



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

DIRECȚIA GENERALĂ DE
ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA
COPILULUI PRAHOVA

Nr. 13285 din 01 APR 2021

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 Mislea – Centrul de Îngrijire și Asistență pentru Persoane Adulte cu Dizabilități Mia al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova:

- 1 post maseur - studii medii.

I. 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.

II Condiții specifice conform fișei postului:

- studii medii absolvite cu diplomă de bacalaureat
- curs maseur absolvit cu diplomă
- vechime în muncă 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 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.dgaspceph.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 Complexului de Servicii Comunitare Mislea al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, strada Radu Paisie nr.14 și va consta în probă scrisă, în data de 14.05.2023, ora 10.00 și interviu în data de 17.05.2023.

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 12.04.2023, inclusiv, orele 12.00.

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**



ROMANIA
CONSILIUL JUDEȚEAN PRAHOVA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚA SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
COMPLEX DE SERVICII COMUNITARE MISLEA
Adresa: Str. Radu Paisie nr.14 Tel/Fax. 0244 / 356750 ; 0244 / 356611
e-mail: ciamislea@yahoo.com web: www.ciapah-mislea.ro

Aprobat,
Director executiv
Bocioaca Ion Alexandru



BIBLIOGRAFIE

pentru ocuparea prin concurs a postului vacant de **maseur/M**

1. Fișa postului maseur;
2. Ordinul MMJS nr. 82/2019 privind elaborarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități;
3. Ordinul nr.1761 din 3 septembrie pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia;
4. Curs maseur terapeut – autor Petre Gradinaru;

Tematica:

1. Fișa postului maseur – **atributii ale fisei postului**
2. Ordinul MMJS nr. 82/2019 privind elaborarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități
 - **Anexa nr. 1 – Modulul IV – Activitati si servicii – Standard nr. 3 Abilitare si reabilitare**
 - **Modulul V – Protectie si drepturi**
 - **Standard nr. 1 Respectarea drepturilor beneficiarilor**
 - **Standard nr. 2 Managementul situatiilor de risc**
3. Ordinul nr.1761 din 3 septembrie pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia – **integral**
4. Curs maseur terapeut – autor Petre Gradinaru - **integral**

Sef Complex,
Ionescu Gabriela Carmen

Intocmit,
Ref. RU
Draghia Mioara Clara

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: **de executie**
2. Denumirea postului: **Masor**
3. Gradul/Treapta profesional/profesionala:
4. Scopul postului:
 - a) asigurarea concordantei dintre cerintele si standardele postului, descrise in fisa postului, si calitatile angajatului: profesionale, aptitudinale si atitudinale;
 - b) asigurarea unui sistem motivational, care sa determine cresterea performantelor profesionale individuale, prin avansarea sau promovarea in grade ori trepte profesionale imediat superioare.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**:
 - Studii medii cu diploma de absolvire sau diploma de bacalaureat
2. Perfecționări (specializări)*3):
 - Cursuri de specializare
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel):
4. Limbi străine*4):
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - abilitatea de comunicare, munca în echipa, lider, promptitudine, rezistenta la stress, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva, puterea de a lua decizie.
6. Cerințe specifice***:
 - disponibilitate pentru lucru în program prelungit în anumite conditii.
7. Competența managerială**** (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):

C. Atributiile postului

- se preocupa de mentinerea/dezvoltarea deprinderilor de mobilitate a beneficiarilor;
- execută aplicații specifice cu rol preventiv, curativ și recuperator asupra beneficiarilor, în limita competențelor sale;
 - aplică proceduri de prim ajutor în urgențele medicale apărute în cadrul bazei de tratament sau în orice alte situații, în limita competențelor profesionale și solicită medicul;
 - stabilește prioritățile privind procedurile și întocmește planul de aplicare a acestora;
 - pregătește fizic si psihic pacientul pentru procedurile de aplicat (inclusiv efectele terapeutice și cele negative posibile);
 - aplică procedurile prescrise conform indicațiilor privind zona de tratat și parametrii de aplicație;
 - efectuează proceduri de masaj si reflexoterapie;
 - supraveghează pacientul în timpul aplicării procedurilor specifice și anunță medicul de schimbările survenite;
 - efectuează rapoarte privind activitatea desfășurată în fiecare zi, precum și statistica lunară a procedurilor aplicate și a pacienților tratați;
- face parte din echipa multidisciplinara;
- executa intocmai si la timp si alte sarcini dispuse de conducatorul unitatii;
- informeaza conducerea unitatii de toate problemele ce ar putea greva buna functionare a unitatii;
- respecta intocmai Regulamentul Intern;
- cunoaste si respecta codul de conduita al personalului contractual si codul de conduita profesionala unde este cazul.

D. Sfera relațională a titularului postului**1. Sfera relațională internă:****a) Relații ierarhice**

- subordonat față de: Seful Complexului, Coordonator personal de specialitate, Medici
- superior pentru:

b) Relații funcționale:

- Cu restul personalului din centru

c) Relații de control:**d) Relații de reprezentare:****2. Sfera relațională externă:****a) cu autorități și instituții publice:****b) cu organizații internaționale:****c) cu persoane juridice private:****3. Delegarea de atribuții și competență*****:**

- Este înlocuit și înlocuiește pe: alt masor

E. Întocmit de:**1. Numele și prenumele:** Ionescu Gabriela Carmen**2. Funcția:****3. Semnătura:****4. Data întocmirii:****F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului****1. Numele și prenumele:****2. Semnătura****3. Data:****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 diploma de absolvire sau diploma 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.