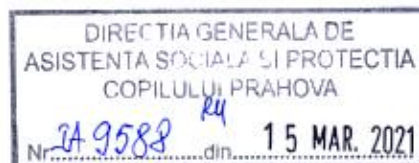




## ANUNȚ



**DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI PRAHOVA** cu sediul în Ploiești, Șos. Vestului, nr.14-16, organizează examen pentru promovarea în grad profesional imediat superior celui deținut, pentru funcționarii publici de execuție din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova, după cum urmează:

**Serviciul Evaluare Complexă a Persoanelor cu Handicap**

**1 post - consilier clasa I grad profesional superior;**

- durata normală a timpului de lucru de 8 ore/zi, 40 ore/săptămână

**Condițiile de participare la examen:**

- să aibă cel puțin 3 ani vechime în gradul profesional al funcției publice din care promovează;
- să fi obținut cel puțin calificativul „bine” la evaluarea performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- să nu aibă în cazierul administrativ o sancțiune disciplinară neradiată.

Examenul se organizează la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova și va consta în probă scrisă, în data de 27.04.2021, ora 10.00 și interviu în data de 29.04.2021.

Dosarele de înscriere se depun la Serviciul Resurse Umane al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului din Ploiești, Str. Șos. Vestului nr. 14-16, în termen de 20 de zile de la data publicării anunțului, respectiv în perioada 15.03-05.04.2021.

**Dosarele candidaților vor cuprinde:**

- formularul de înscriere tip care se procura de la Serviciul Resurse Umane;
- copia carnetului de muncă/ adeverință care să ateste vechimea în gradul profesional din care promovează;
- copii ale rapoartelor de evaluare a performanțelor profesionale individuale din ultimii 2 ani în care funcționarul public s-a aflat în activitate;
- adeverință care să ateste situația disciplinară.

Relații suplimentare se pot obține la sediul Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova, telefon nr. 0244/586100 – Serviciul Resurse Umane, persoană contact d-na Zincă Mădălina.

DIRECTOR EXECUTIV  
STAVRE LILIANA





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.copilprahova.ro](http://www.copilprahova.ro); e-mail: [copil@copilprahova.ro](mailto:copil@copilprahova.ro), [dgaspcph@yahoo.com](mailto:dgaspcph@yahoo.com)  
Număr notificare A.N.S.P.D.C.P. 12182

SE APROBA,  
DIRECTOR EXECUTIV  
STAVRE LILIANA

SE APROBA,  
DIRECTOR EXECUTIV ADJUNCT  
SINDILA MIHAELA



BIBLIOGRAFIE  
PENTRU EXAMENUL DE PROMOVARE ÎN GRAD PROFESIONAL  
AL DOAMNEI GOGAN MUNTEANU ANA

1. Ordinul nr.2298/2012, privind Procedura cadru de evaluare a persoanelor adulte în vederea încadrării în grad și tip de handicap;
2. H.G.430/2008, pentru aprobarea Metodologiei privind organizarea și funcționarea comisiei de evaluare a persoanelor cu handicap;
3. Legea nr.448/2006, republicată, actualizată, privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap;
4. O.U.G. nr. 57/ 2019 privind Codul Administrativ-statutul funcționarilor publici, partea VI
5. Constituția României, republicată (Tematica: Titlul II – Drepturile, libertățile și îndatoririle fundamentale, Capitolul 1- Dispoziții comune, Egalitatea în drepturi – art.16; Capitolul II –Drepturile și libertățile fundamentale, Libertatea de exprimare – art.30);
6. Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările și completările ulterioare, titlul I și II ale părții a VI-a;
7. Ordonanța Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Tematica: Capitolul 1, Principii și definiții, art. 1 și 2; Secțiunea a III-a, Accesul la educație – art.11; Secțiunea a V-a, Dreptul la demnitatea personală –art.15);
8. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare (Tematica: Capitolul II, Egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați în domeniul muncii –art.7; Capitolul III, Egalitatea de șanse și de tratament în ceea ce privește accesul la educație, la sănătate, la cultura și la informare –art.14; Capitolul VI , Soluționarea sesizărilor și reclamațiilor privind discriminarea bazată pe criteriul de sex –art.30)

SEF SERVICIU,  
MIHAIL ROXANA ELENA

**DIRECTIA GENERALA DE ASISTENTA SOCIALA SI  
PROTECTIA COPILULUI**



Biroul/Compartimentul :  
Serviciul Evaluare Complexa Persoane cu Handicap

**FISA POSTULUI**

Nr. ....

**Informatii generale privind postul**

1. Denumirea postului : consilier
2. Nivelul postului : de executie
3. Scopul principal al postului : indeplinirea sarcinilor specifice serviciului pentru buna desfasurare a activitatii

**Conditii specifice pentru ocuparea postului<sup>2</sup>**

1. Studii de specialitate<sup>3</sup>: studii universitare de licenta in domeniul psihologiei absolvite cu diploma de licenta sau echivalenta
2. Perfectionari (specializari<sup>4</sup>):
3. Cunostinte de operare/programare pe calculator (necesitate si nivel): -
4. Limbi straine<sup>5</sup> (necesitate si nivel<sup>6</sup> de cunoastere) : -
5. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : comunicare, relationare foarte buna, adaptabilitate, spirit de echipa, disponibilitate, perseverenta, seriozitate si profesionalism
6. Cerinte specifice<sup>7</sup>: deplasari pentru investigatii sociale, delegatii pentru participarea la cursuri, seminarii
7. Competenta manageriala (cunostinte de management, calitati si aptitudini manageriale) :

<sup>1</sup> 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

<sup>2</sup> Se va completa cu informatiile corespunzatoare conditiilor prevazute de lege si stabilite la nivelul autoritatii sau institutiei publice pentru ocuparea functiei publice corespunzatoare

<sup>3</sup> - Pentru functiile publice din clasa I si a II-a, studiile de specialitate se stabilesc in conditiile prevazute la art. 20 alin. (2) din Hotararea Guvernului nr. 611/2008, cu modificarile si completarile ulterioare.

- Pentru functiile publice de conducere se mentioneaza si conditia prevazuta la art. 465 alin. (3) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificarile si completarile ulterioare.

<sup>4</sup> Se mentioneaza, daca este cazul, conditia privind absolvirea unor perfectionari/specializari stabilite prin acte normative pentru ocuparea/exercitarea unei functii publice si/sau, dupa caz, a unor perfectionari/specializari considerate utile pentru desfasurarea activitatii in exercitarea functiei publice.

<sup>5</sup> Daca este cazul

<sup>6</sup> Se vor stabili pentru fiecare dintre criteriile "citit", "scris" si "vorbit", dupa cum urmeaza: "cunostinte de baza", "nivel mediu", "nivel avansat"

<sup>7</sup> Se mentioneaza, daca este cazul:

- conditia specifica prevazuta la art. 465 alin. (2) din Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 57/2019, cu modificarile si completarile ulterioare, cu privire la obtinerea unui/unei aviz/autorizatii prevazut/prevazute de lege, cu respectarea prevederilor legislatiei specifice cu privire la indeplinirea conditiei;

- delegari, disponibilitate pentru lucru in program prelungit in anumite conditii, dupa caz.

**Atributiile postului<sup>8</sup>:**

1. identifica, informeaza, evalueaza si consiliaza persoanele adulte cu handicap, familiile acestora, cu privire la drepturile, facilitatile si posibilitatile de acces la programele/activitatile de recuperare;
2. efectueaza evaluarea/ reevaluarea complexa a adultului cu handicap, la sediul propriu sau la domiciliul persoanei ;
3. evalueaza din punct de vedere psihologic persoana/persoanele adulte cu handicap care solicita serviciului nostru incadrare in grad de handicap, orientare profesionala, masura de protectie, conform metodologiei in vigoare ;
4. asigura mentinerea relatiei persoanei cu handicap cu familia naturala sau cu orice alte persoane relevante in viata acesteia;
5. propune Comisiei de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap incadrarea/respingerea adultului intr-o categorie de handicap, masura de protectie ;
6. urmareste realizarea si punerea in practica a programului individual de recuperare, reabilitare si integrare sociala aprobat de Comisia de Evaluare a Persoanelor Adulte cu Handicap Prahova;
7. efectueaza reevaluarea psihologica a adultilor care necesita incadrare intr-o categorie de persoane cu handicap, la cerere ;
8. mediaza relatia : persoane adulte cu handicap si familie- autoritati locale, persoane adulte cu handicap si familie- furnizori de servicii;
9. informeaza si orienteaza adultii cu handicap si familiile acestora despre serviciile specializate care raspund nevoilor de recuperare/ reabilitare;
10. isi insuseste si este la curent cu legislatia in vigoare privind protectia persoanelor cu handicap;
11. verifica atat cererea precum si documentele care insotesc cererea;
12. evalueaza capacitatea solicitantilor de a deveni asistenti personali profesionisti;
13. intocmeste rapoarte de specialitate in acest sens;
14. monitorizeaza activitatea asistentilor personali profesionisti;
15. participa la potrivirea teoretica si practica a asistentului personal profesionist cu persoana adulta cu handicap grav sau accentuat;
16. evalueaza din punct de vedere psihologic persoanele care doresc sa devina asistenti personali profesionisti;
17. ofera consiliere psihologica pentru asistentii presonali profesionisti aflati in evidenta serviciului;
18. colaboreaza cu specialistii serviciului de evaluare complexa in vederea transmiterii dosarelor complete, insotite de raportul de evaluare complexa cu propunerea de incadrare in grad de handicap, catre Comisia de Evaluare Complexa, asigurand buna desfasurare a activitatii in cadrul serviciului;
19. raspunde de corectitudinea si de realitatea datelor rezultate in urma activitatii desfasurate cu persoanele care solicita protectie sociala ;
20. participa la elaborarea si aplicarea de programe destinate informarii asistentilor personali profesionisti ;
21. colaboreaza cu toate serviciile din cadrul D.G.A.S.P.C.Prahova pentru o buna desfasurare a activitatii profesionale ;
22. colaboreaza cu serviciile publice specializate pentru protectia adultului din alte judete si din sectoarele municipiului Bucuresti in vederea indeplinirii atributiilor care ii revin ;
23. cunoaste si respecta codul de conduita a functionarilor publici si codul deontologic profesional;
24. indeplineste in limita competentelor si in conditiile legii, orice alta sarcina repartizata de seful de serviciu sau de conducerea D.G.A.S.P.C.Prahova.

<sup>8</sup> Se stabilesc pe baza activitatilor care presupun exercitarea prerogativelor de putere publica, in concordanta cu specificul functiei publice corespunzatoare postului

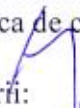
**Identificarea funcției publice corespunzătoare postului**

1. Denumire: consilier
2. Clasa: I
3. Gradul profesional<sup>9</sup>: superior
4. Vechimea (in specialitate necesara): 7 ani

**Sfera relationala a titularului postului**

1. Sfera relationala interna:
  - a) Relatii ierarhice:
    - subordonat fata de : sef serviciu, director executiv adjunct al D.G.A.S.P.C.Prahova si directorul executiv;
    - superior pentru : -
  - b) Relatii functionale: cu departamentele din cadrul D.G.A.S.P.C.Prahova
  - c) Relatii de control: -
  - d) Relatii de reprezentare:-
2. Sfera relationala externa:
  - a) cu autoritati si institutii publice: relatii de colaborare pentru indeplinirea atributiilor serviciului
  - b) cu organizatii internationale: -
  - c) cu persoane juridice private: -
3. Limite de competenta<sup>10</sup>: competenta decizionala in raport cu atributiile si responsabilitatile ce ii revin
4. Delegarea de atributii si competenta : liber sa delege responsabilitatile din sfera sa de atributii in limitele acordate de lege si de normele de organizare interna


**Intocmit de<sup>11</sup>:**

1. Numele si prenumele : Mihail Roxana Elena
2. Functia publica de conducere: sef serviciu
3. Semnatura: 
4. Data intocmirii: 12.03.2011

**Luat la cunostinta de catre ocupantul postului**

1. Numele si prenumele :
2. Semnatura :
3. Data :

**Contrasemneaza<sup>12</sup>:**

1. Numele si prenumele : Sindila Mihaela
2. Functia : Director Executiv Adjunct
3. Semnatura : 
4. Data:

<sup>9</sup> Se stabileste potrivit prevederilor legale

<sup>10</sup> Reprezinta libertatea decizionala de care beneficiaza titularul pentru indeplinirea atributiilor care ii revin

<sup>11</sup> Se întocmește de către persoana care are calitatea de evaluator al titularului postului, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de evaluator revine, potrivit legii, conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și pentru funcția publică de secretar general al unității/subdiviziunii administrativ-teritoriale, se desemnează prin act administrativ al conducătorului autorității sau instituției publice persoana care ocupă funcția de conducere imediat inferioară să întocmească și să semneze fișa postului, dacă prin reglementări cu caracter special nu se prevede altfel.

<sup>12</sup> Se semnează de către persoana care are calitatea de contrasemnatar, potrivit legii, cu excepția situației în care calitatea de contrasemnatar revine conducătorului autorității sau instituției publice. În acest caz, precum și în cazul în care raportul de evaluare nu se contrasemnează potrivit legii, fișa postului nu se contrasemnează.