



**ROMANIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: asistenta.sociala@das-pantelimon.ro  
http: www.daspantelimon.ro



Nr. 01 / 8599 / 19.08.2024

## ANUNȚ

**Direcția de Asistență Socială Pantelimon**, cu sediul în Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă de Asistent social specialist– Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”**, perioadă nedeterminată cu durata timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână:

**Condiții generale de participare la concurs:**

candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

- 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 Elveteiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMANIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

- 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).

**Condiții specifice de participare la concurs pentru funcția de Inginer:**

- **Studii de specialitate;** studii universitare absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, specializarea asistență socială

- **Vechime în specialitatea studiilor : minim 3 ani**

- **Aviz de exercitare a profesiei de asistent social emis de Colegiul Asistenților Sociali din România - treapta de competență profesională specialist**

- **Cunoștințe Operare,** Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel elementar, se dovedește prin documente specifice

- **Abilități, calități și aptitudini necesare:** onestitate, integritate, seriozitate, responsabilitate, meticulozitate, rigurozitate, abilitate de a lucra în echipă, capacitate de a sesiza, accepta, aplica soluții.

Ocupantul postului trebuie să aibă disponibilitate la program prelungit și/sau de a face deplasări, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, la nevoie

Concursul se desfășoară la sediul DAS Pantelimon, după cum urmează :

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 19.08.2024 - 30.08.2024, după următorul program: de luni până joi între orele 09,00-16,00 și vineri între orele 09,00-14,00;

-rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul DAS Pantelimon, și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs;

-proba scrisă în data de **09.09.2024 ora 10:00**

-proba interviului se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

-comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins» prin afișare la sediul DAS Pantelimon, și pe pagina de internet a

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugera sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, Județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



instituției, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Sunt declarați admiși la proba scrisă și proba de interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte;

-se pot depune contestații după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei scrise și interviului, sub sancțiunea decăderii din drept;

-soluționarea contestațiilor la fiecare probă (selecția dosarelor, proba scrisă, interviu) se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

-comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul DAS Pantelimon, și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea contestațiilor;

-rezultatele finale se afișează la sediul DAS Pantelimon, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă a concursului. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba de interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Înainte de începerea probelor se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

---

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugera sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMANIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



**Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu :**

- formularul de înscriere la concurs ( tipizat , se regasese pe site-ul institutiei );
- 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;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității

---

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugera sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
[http: www.daspantelimon.ro](http://www.daspantelimon.ro)



probelor de concurs.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, doamna Sterea Nicoleta- Sef serviciu.

Dosarele de înscriere se vor depune de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, la sediul Direcției de Asistență Socială din Blvd. Biruinței nr. 48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov la secretarul comisiei de concurs, personal de către candidat, sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro) sau [nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro](mailto:nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro).

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro) sau [nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro](mailto:nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro), după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei scrise, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**Nerespectarea prevederilor de mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.**

Relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon: 021 3017084

**In anexă BIBLIOGRAFIA si TEMATICA stabilite pentru functia publica de executie pentru care se organizeaza concursul, parte integranta din prezentul ANUNȚ.**

<b><u>VIII. Concursul se va desfășura după următorul calendar:</u></b>	
Depunere dosare concurs în perioada 19.08.2024 – 30.08.2024, orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 14:00 (vineri)	<i>Art.34 Candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului</i>
<b>Prima etapă - Selectarea dosarelor: 02.09-03.09.2024</b>	<i>Art.36 (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării depunerii dosarelor</i>
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 04.09.2024, ora 14.00 afișare rezultat site-ul DAS Pantelimon/avizier	<i>Art.37 (1) În termen de o zi lucrătoare de la data expirării selecției dosarelor</i>

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

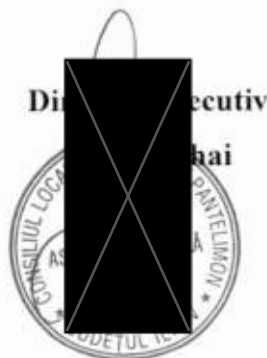


Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor (05.09.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 06.09.2024 ora 14.00 site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
<b>A doua etapă - proba scrisă: 09.09.2024, ora 10:00</b>	<i>Art.18 În termen de cel puțin 15 zile lucrătoare de la data publicării afișarea anunțului</i>
Afișare rezultat probă scrisă: 10.09.2024 ora 16.00 afișare site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.47 (3) În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise</i>
Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise (11.09.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 12.09.2024 ora 16.00 site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
<b>A treia etapă - interviu: data și ora susținerii interviului se va stabili odată cu afișarea rezultatelor probei scrise, (cel târziu 13.09.2024)</b>	<i>Art.41 (5), (6) În termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise</i>
Afișare rezultat probă <b>interviu</b> : 16.09.2024 ora 16.00 afișare site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.47 (3) În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea <b>interviului</b></i>
Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei <b>interviului</b> (17.09.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei de interviu</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 17.09.2024 ora 16.00 site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
Afișare rezultat final concurs: 18.09.2024, după caz, site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.56 (3) În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului soluționării contestației</i>

**Afișat astăzi, 19.08.2024**



Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



Nr. 01/8599 / 19.08.2024

## ANUNȚ

**Direcția de Asistență Socială Pantelimon**, cu sediul în Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, **organizează concurs de recrutare pentru ocuparea unei funcții contractuale de execuție vacantă de Asistent social specialist– Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”**, perioadă nedeterminată cu durata timpului de muncă de 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână:

**Condiții generale de participare la concurs:**

candidații trebuie să îndeplinească condițiile generale prevăzute de art.15 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, respectiv:

- 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 Elveteiene;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- 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;
- îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- 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;
- 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

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;

- 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).

**Condiții specifice de participare la concurs pentru funcția de Inginer:**

- **Studii de specialitate;** studii universitare absolvite cu diploma de licență sau echivalentă, specializarea asistență socială

- **Vechime în specialitatea studiilor : minim 3 ani**

- **Aviz de exercitare a profesiei de asistent social emis de Colegiul Asistenților Sociali din România - treapta de competență profesională specialist**

- **Cunoștințe Operare,** Concepte de bază ale tehnologiei informației, nivel elementar, se dovedește prin documente specifice

- **Abilități, calități si aptitudini necesare:** onestitate, integritate, seriozitate, responsabilitate, meticulozitate, rigurozitate, abilitate de a lucra în echipă, capacitate de a sesiza, accepta, aplica solutii.

Ocupantul postului trebuie să aibă disponibilitate la program prelungit și/sau de a face deplasări, cu respectarea prevederilor legale în vigoare, la nevoie

Concursul se desfășoară la sediul DAS Pantelimon, după cum urmează :

Dosarele de înscriere se vor depune în perioada 19.08.2024 - 30.08.2024, după următorul program: de luni până joi între orele 09,00-16,00 si vineri între orele 09,00-14,00;

-rezultatele selectării dosarelor de înscriere se afișează la sediul DAS Pantelimon, si pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum 2 zile lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor de concurs;

-proba scrisă în data **de 09.09.2024 ora 10:00**

-proba interviului se susține într-un termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise;

-comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face prin specificarea punctajului final al fiecărui candidat și a mențiunii «admis» sau «respins» prin afișare la sediul DAS Pantelimon, și pe pagina de internet a

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod cronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.





**ROMANIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



instituției, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data finalizării fiecărei probe.

Sunt declarați admiși la proba scrisă și proba de interviu candidații care au obținut minimum 50 de puncte, din maximum 100 de puncte;

-se pot depune contestații după afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu în termen de cel mult 1 zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, probei scrise și interviului, sub sancțiunea decăderii din drept;

-soluționarea contestațiilor la fiecare probă (selecția dosarelor, proba scrisă, interviu) se face în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor

-comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul DAS Pantelimon, și pe pagina de internet a instituției, imediat după soluționarea contestațiilor;

-rezultatele finale se afișează la sediul DAS Pantelimon, precum și pe pagina de internet a acesteia, în termen de maximum 1 zi lucrătoare de la data expirării termenului de soluționare a contestațiilor pentru ultima probă a concursului. Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și proba de interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj.

Înainte de începerea probelor se face apelul nominal al candidaților, în vederea îndeplinirii formalităților prealabile, respectiv verificarea identității. Verificarea identității candidaților se face pe baza cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate, aflate în termen de valabilitate. Candidații care nu sunt prezenți la efectuarea apelului nominal ori care nu pot face dovada identității prin prezentarea cărții de identitate, cărții electronice de identitate, cărții de identitate provizorie sau a buletinului de identitate sunt considerați absenți.

Punctajul final se calculează ca medie aritmetică a punctajelor obținute la proba scrisă și interviu. Se consideră admis la concursul pentru ocuparea unui post vacant candidatul care a obținut cel mai mare punctaj dintre candidații care au concurat pentru același post, cu condiția ca aceștia să fi obținut punctajul minim necesar. La punctaje egale are prioritate candidatul care a obținut punctajul cel mai mare la proba scrisă, iar dacă egalitatea se menține, candidații aflați în această situație vor fi invitați la un nou interviu, în urma căruia comisia de concurs va decide asupra candidatului câștigător.

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



**Dosarul de înscriere la concurs va conține în mod obligatoriu :**

- formularul de înscriere la concurs ( tipizat , se regasește pe site-ul institutiei );
- 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;
- 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;
- curriculum vitae, model comun european.

Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit prin ordin al ministrului sănătății. Pentru candidații cu dizabilități, în situația solicitării de adaptare rezonabilă, adeverința care atestă starea de sănătate trebuie însoțită de copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap, emis în condițiile legii.

Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu o declarație pe proprie răspundere privind antecedentele penale. În acest caz, candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscrierea la concurs preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului, anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere la concurs preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția publică organizatoare a concursului, potrivit legii

Prin raportare la nevoile individuale, candidatul cu dizabilități poate înainta comisiei de concurs, în termenul de depunere a dosarelor, propunerea sa privind instrumentele necesare pentru asigurarea accesibilității

---

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod cronat vă solicităm ștergerea/distrugerea sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMÂNIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**



Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



probelor de concurs.

Copiile de pe actele menționate mai sus se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică pentru conformitatea cu originalul de către secretarul comisiei de concurs, doamna Sterea Nicoleta- Sef serviciu.

Dosarele de înscriere se vor depune de la data publicării anunțului pe site-ul instituției, la sediul Direcției de Asistență Socială din bd. Biruinței nr. 48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov la secretarul comisiei de concurs, personal de către candidat, sau prin intermediul unui serviciu de curierat sau se poate transmite în format electronic, la adresa de e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro) sau [nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro](mailto:nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro).

Dosarelor de concurs transmise de candidați la adresa de e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro) sau [nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro](mailto:nicoleta.sterea@das-pantelimon.ro), după terminarea programului de lucru al autorității sau instituției publice, dar în perioada de depunere a dosarelor de concurs, li se atribuie număr de înregistrare în ziua lucrătoare următoare, iar dosarul de concurs este considerat ca fiind depus în termen. Documentele care constituie dosarul de concurs se depun în copie, cu obligația candidatului de a prezenta secretarului comisiei de concurs originalele acestor documente, pentru certificare pentru conformitate cu originalul, până cel târziu la data desfășurării probei scrise, sub sancțiunea nemiterii actului administrativ de numire în funcția publică în cazul promovării concursului.

**Nerespectarea prevederilor de mai sus, după caz, conduce la respingerea candidatului.**

Relații suplimentare se pot obține la nr. de telefon: 021 3017084

**In anexă BIBLIOGRAFIA și TEMATICA stabilite pentru funcția publică de execuție pentru care se organizează concursul, parte integrantă din prezentul ANUNȚ.**

<b>VIII. Concursul se va desfășura după următorul calendar:</b>	
Depunere dosare concurs în perioada 19.08.2024 – 30.08.2024, orele 09:00-16:00 (luni-joi), 09.00 – 14:00 (vineri)	<i>Art.34 Candidații depun dosarul de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului</i>
<b>Prima etapă - Selectarea dosarelor: 02.09-03.09.2024</b>	<i>Art.36 (1) În termen de 2 zile lucrătoare de la data expirării depunerii dosarelor</i>
Afișarea rezultatelor selecției dosarelor: 04.09.2024, ora 14.00 afișare rezultat site-ul DAS Pantelimon/avizier	<i>Art.37 (1) În termen de o zi lucrătoare de la data expirării selecției dosarelor</i>

Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod cronat vă solicităm ștergerea/distrugera sau restituirea lor către titularul de drept.



**ROMANIA**  
**Județul Ilfov**  
**CONSILIUL LOCAL ORAȘ PANTELIMON**  
**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

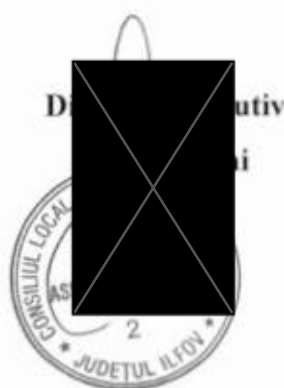


Cod fiscal: 37581018  
Bd. Biruinței nr.48-50, oraș Pantelimon, județ Ilfov, cod poștal: 077145  
Tel: 021.301.70.84, Fax: 021.310.22.60  
e-mail: [asistenta.sociala@das-pantelimon.ro](mailto:asistenta.sociala@das-pantelimon.ro)  
<http://www.daspantelimon.ro>



Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor (05.09.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 06.09.2024 ora 14.00 site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
<b>A doua etapă - proba scrisă: 09.09.2024, ora 10:00</b>	<i>Art.18 În termen de cel puțin 15 zile lucrătoare de la data publicării afișarea anunțului</i>
Afișare rezultat probă scrisă: 10.09.2024 ora 16.00 afișare site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.47 (3) În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea probei scrise</i>
Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise (11.09.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei scrise</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 12.09.2024 ora 16.00 site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
<b>A treia etapă - interviu: data și ora susținerii interviului se va stabili odată cu afișarea rezultatelor probei scrise, (cel târziu 13.09.2024)</b>	<i>Art.41 (5), (6) În termen de 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise</i>
Afișare rezultat probă <b>interviu</b> : 16.09.2024 ora 16.00 afișare site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.47 (3) În termen de o zi lucrătoare de la finalizarea <b>interviului</b></i>
Depunere contestații: o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei <b>interviului</b> (17.09.2024 ora 16.00)	<i>Art.53 În termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului probei de interviu</i>
Soluționare contestații și afișare rezultat la contestații: 17.09.2024 ora 16.00 site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.54 (3) În termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor</i>
Afișare rezultat final concurs: 18.09.2024, după caz, site-ul DAS Pantelimon /avizier	<i>Art.56 (3) În termen de o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului soluționării contestației</i>

*Afișat astăzi, 19.08.2024*



Prezentul document, documentele atașate acestuia și implicit informațiile cuprinse în acestea conțin date confidențiale și cu caracter personal și sunt protejate de prevederile Regulamentului (UE) nr. 679 din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date, precum și de legislația română în vigoare.

Documentele și/sau informațiile sunt destinate exclusiv persoanei/persoanelor menționate ca destinatar/destinatari și altor persoane autorizate să le primească și nu pot fi folosite în alt scop decât cel pentru care sunt furnizate. Transferul/reproducerea sau divulgarea acestora către terți este strict interzisă, fiind posibilă fără aprobări prealabile doar în baza unui temei legal bine justificat.

Dacă ați primit aceste documente și/sau informații în mod eronat vă solicităm ștergerea/distrugearea sau restituirea lor către titularul de drept.

## Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”



### Atribuții principale

**Denumirea postului: Asistent social specialist**

**Nivelul postului: Execuție**

#### Principalele atribuții ale postului:

- stabilește relații de colaborare activă cu familiile copiilor care frecventează Centrul primând importanța stabilirii unui parteneriat real pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;
- realizează programe pentru părinții și familiile aflate la risc în vederea prevenirii separării și a abuzului asupra copilului;
- colaborează cu formele organizate ale societății civile la acțiuni care au ca scop reducerea riscului social la care este expus copilul și familia acestuia;
- elaborarea de rapoarte de activitate;
- supune atenției și dezbaterii conducerii centrului situația familiilor copiilor incluși în programul de asistență și sprijin al Centrului de zi pentru copii „Căsuța Speranței”;
- ține evidența copiilor în Registrul de evidență al centrului;
- întocmește rapoartele de monitorizare periodice, finale și post servicii în urma deplasării la domiciliul copiilor incluși în programul de asistență socială al Centrului de zi pentru copii „Căsuța Speranței” pentru efectuarea de verificări/ monitorizări (periodice, finale și post servicii);
- informează și consiliază părinții, în vederea obținerii drepturilor de asistență socială;
- evaluează situația familiei din perspectiva socială pentru identificarea și definirea problemelor, dificultăților și nevoilor;
- oferă informații părinților privind drepturile copilului și responsabilitățile parentale;
- prezintă părinților contractul de asistență al copilului (pentru informare conținut și semnăturile de acord), Regulamentul Intern al Centrului de zi pentru copii „Căsuța Speranței”, informându-i asupra drepturilor și obligațiilor ce le revin pe perioada duratei contractului dar și asupra serviciilor oferite de centru;
- acordă atenție aspectelor de consiliere profesională a personalului (referenți educație/inspector specialitate, asistent medical, îngrijitoare copil etc) implicat direct în activitatea cu beneficiarii;
- cunoaște caracteristicile, particularitățile socio-individuale ale personalității copilului (necesare la întocmirea rapoartelor de monitorizare);
- reorientează și alcătuiește grupele de copii pe categorii de vârstă împreună cu psihologul și șeful de centru;

- întocmește raportul de activitate săptămânal al grupelor și prezența copiilor în Centrul de zi pentru copii „Căsuța Speranței”;
- are obligația de a păstra confidențialitatea informațiilor despre copiii înscriși în centru și familiilor acestora;
- elaborează referate de specialitate, adrese către persoane fizice și juridice, alte lucrări de competența postului la solicitarea șefului de centru;
- efectuează vizitele periodice (trimestrial și ori de câte ori este necesar) la domiciliul familiilor copiilor înscriși în programul centrului;
- efectuează vizitele post servicii (la trei luni), la domiciliul familiilor copiilor ieșiți din programul Centrului de zi pentru copii „Căsuța Speranței” în vederea monitorizării situației post-servicii a beneficiarului;
- întocmește și reactualizează Programul Personalizat de Intervenție (aria de activități sociale) al copilului în echipă cu psihologul, inspectorul de specialitate/referentul de educație și asistentul medical;
- efectuează programe de consiliere socială individuală și de grup cu părinții copiilor incluși în program în vederea integrării profesionale și sociale;
- îndeplinește orice alte sarcini prevăzute de lege sau dispuse de conducerea DAS, cu respectarea pregătirii profesionale.

Întocmit de:

1. Numele și prenumele: **IVAN CRISTINA NICOLETA**

2. Funcția: SEF C

3. Semnătura .....  .....