



MUNICIPIUL BUCUREȘTI - CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4 - DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4
MUNICIPIUL BUCUREȘTI



CONSILIUL LOCAL AL SECTORULUI 4

Adresa: Șos. Olteniței, Nr. 252-254, Bl. 151, Partea 1, Municipiul București, Sector 4, România

Fax: 0372.713.885; Pagină web: www.dgaspc4.ro; Adresa poștală: Sector 4, București, România

Sistem de management al calității conform cu SR EN ISO 9001:2016; SR ISO IWA 4:2016; CERTEC AN 183

REGISTRATURA
Intrare / ieșire nr. 42335
20 Luna Ziua 27

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Dragoș PELMUȘ

ANUNȚ

În conformitate cu prevederile:

- Regulamentului - cadru privind stabilirea principiilor generale de ocupare a unui post vacant sau temporar vacant corespunzător funcțiilor contractuale și a criteriilor de promovare în grade sau trepte profesionale imediat superioare a personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice, cu modificările și completările ulterioare, aprobat prin Hotărârea de Guvern nr. 286/2011;
- Art.30 din Legea nr.53/2003, Codul Muncii, republicată,

DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI SECTOR 4 organizează în data de 19.10.2021, ora 11⁰⁰, la sediul instituției din București, Str. Soldat Ion Enache nr.1A, Sector 4, concurs pentru ocuparea unui număr de 13 posturi vacante de execuție de natură contractuală:

Centrul Social Multifuncțional "Micii magicieni"

NR. CRT.	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	CONDII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
1.	Educator puericultor	Medii	Execuție	-Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat -Curs educator puericultor/educator specializat sau pregătire pedagogică (Liceu pedagogic; licență în specializarea pedagogia învățământului preșcolar și primar sau master didactic, specializare educație timpurie) -Vechime în muncă minimum 6 luni	- Asigură formarea educației, a abilităților de bază și a deprinderilor elementare de igienă și autonomie ale copiilor - Asigură dezvoltarea comportamentului socio-afectiv al copiilor -Realizează activități educaționale și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență -Asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal -Abordează relațiile cu copiii în mod nediscriminatoriu, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în totalitate standardele și prevederile Legii 272/2004	3

Centrul Social Multifuncțional "Degețica"

NR. CRT.	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
1.	Educator puericultor	Medii	Execuție	-Studii medii absolvite cu diploma de bacalaureat -Curs educator puericultor/educator specializat sau pregătire pedagogică (Liceu pedagogic; licență în specializarea pedagogia învățământului preșcolar și primar sau master didactic, specializare educație timpurie) -Vechime în muncă minimum 6 luni	- Asigură formarea educației, a abilităților de bază și a deprinderilor elementare de igienă și autonomie ale copiilor - Asigură dezvoltarea comportamentului socio-afectiv al copiilor -Realizează activități educaționale și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență -Asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal -Abordează relațiile cu copiii în mod nediscriminatoriu, fără antipatii sau favoritisme, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în totalitate standardele și prevederile Legii 272/2004	2

Centrul Social Multifuncțional "Mica Sirenă"

NR. CRT.	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
1.	Infirmieră	Generale	Execuție	Vechime în muncă minimum 6 luni	Participă la activitățile educaționale organizate în centru/creșă; Participă la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (să mănânce singur, să stea la oliță și să ceară, să se îmbrace, dezbrace) respectând regulile de igienă în vigoare și cu atenție la sănătatea copiilor; Colaborează la realizarea programelor de dezvoltarea psihomotorie și a activităților de la grupă; Participă activ la formarea deprinderilor elementare de igienă ale copiilor; Pe perioada programului de lucru, este direct răspunzătoare de siguranța copiilor pe care îi are în grijă; Menține curățenia în sala de grupă;	4

Centrul Social Multifuncțional ”Scuffița Roșie”

NR. CRT.	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
1.	Infirmieră	Generale	Execuție	Vechime în muncă minimum 6 luni	<p>Participă la activitățile educaționale organizate în centru/creșă;</p> <p>Participă la formarea bunelor deprinderi ale copiilor(să mănânce singur, să stea la oliță și să ceară, să se îmbrace, dezbrace) respectând regulile de igienă în vigoare și cu atenție la sănătatea copiilor;</p> <p>Colaborează la realizarea programelor de dezvoltarea programelor de dezvoltare psihomotorie și a activităților de la grupă;</p> <p>Participă activ la formarea deprinderilor elementare de igienă ale copiilor;</p> <p>Pe perioada programului de lucru, este direct răspunzătoare de siguranța copiilor pe care îi are în grijă;</p> <p>Menține curățenia în sala de grupă;</p>	2

Centrul Social Multifuncțional “Crăiasa Zăpezii”

NR. CRT.	TIP POST	NIVEL STUDII	NIVELUL POSTULUI	CONDIȚII GENERALE ȘI SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI	PRINCIPALELE CERINȚE ALE POSTULUI	NR. POSTURI CONCURS
1.	Infirmieră	Generale	Execuție	Vechime în muncă minimum 6 luni	<p>Participă la activitățile educaționale organizate în centru/creșă;</p> <p>Participă la formarea bunelor deprinderi ale copiilor(să mănânce singur, să stea la oliță și să ceară, să se îmbrace, dezbrace) respectând regulile de igienă în vigoare și cu atenție la sănătatea copiilor;</p> <p>Colaborează la realizarea programelor de dezvoltarea programelor de dezvoltare psihomotorie și a activităților de la grupă;</p> <p>Participă activ la formarea deprinderilor elementare de igienă ale copiilor;</p> <p>Pe perioada programului de lucru, este direct răspunzătoare de siguranța copiilor pe care îi are în grijă;</p> <p>Menține curățenia în sala de grupă;</p>	2

I. CONDIȚIILE GENERALE PENTRU OCUPAREA POSTURILOR SCOASE LA CONCURS

Poate ocupa un post vacant / temporar vacant candidatul care îndeplinește următoarele condiții generale, conform art. 3 al Regulamentului - cadru aprobat prin HG nr. 286/2011, cu modificările și completările ulterioare:

- are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- cunoaște limba română, scris și vorbit;
- are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- are capacitate deplină de exercițiu;
- 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 și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

II. DOCUMENTELE SOLICITATE CANDIDAȚILOR PENTRU ÎNTOCMIRE DOSAR CONCURS

1. **Cerere** de înscriere la concurs adresată Directorului General al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Sector 4 (modelul se găsește la sediul instituției);
 2. **Copia** actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
 3. **Copiile** documentelor care să ateste nivelul studiilor și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice;
 4. **Copie** carnet muncă, sau, după caz, o adeverință care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor;
 5. **Cazier** judiciar sau declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; în cazul în care se va da declarație pe proprie răspundere, cazierul va fi depus la dosar cel mai târziu înainte de susținerea probei scrise;
 6. **Adeverință medicală** care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;
 7. **Curriculum vitae**;
- Adeverința care atestă starea de sănătate conține, în clar, numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății.

Copia actului de identitate, copiile documentelor de studii și carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

III. ORGANIZAREA CONCURSULUI

Concursul constă în 3 etape succesive, după cum urmează:

- a) selecția dosarelor de înscriere care va avea loc în data de **12.10.2021** la sediul instituției din str. Sold. Ion Enache nr. 1 A
 - b) proba scrisă se va desfășura în data de **19.10.2021, ora 11⁰⁰** la sediul instituției din str. Sold. Ion Enache nr. 1 A, va avea o durată maximă de 2 ore și va consta în realizarea unei lucrări scrise (pentru posturile de educator puericultor), respectiv a unui test grilă (pentru posturile de infirmieră)
 - c) interviul, se va susține la sediul instituției din str. Sold. Ion Enache nr. 1 A în data de **25.10.2021, ora 10⁰⁰**
- Se pot prezenta la urmatoarea etapă numai candidații declarați admiși la etapa precedentă

În termen de maximum 2 zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor pentru concursul organizat pentru ocuparea posturilor vacante mai sus amintite, comisia de concurs are obligația de a selecta dosarele de concurs pe baza îndeplinirii condițiilor de participare. După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă și interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise sau a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul selecției dosarelor, comisia de soluționare a contestațiilor va verifica îndeplinirea de către candidatul contestatar a condițiilor pentru participare la concurs în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a contestațiilor.

În situația contestațiilor formulate față de rezultatul probei scrise sau a interviului, comisia de soluționare a contestațiilor va analiza lucrarea sau consemnarea răspunsurilor la interviu doar pentru candidatul contestatar în termen de maximum o zi lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a contestațiilor.

IV. BIBLIOGRAFIE

INFIRMIERĂ

Bibliografia și tematica:

- Legea nr.263/2007 privind înființarea organizarea și funcționarea creșelor, modificată și completată;
- H.G. nr.797/2017 pentru aprobarea regulamentelor-cadru de organizare și funcționare ale serviciilor publice de asistență socială și a structurii orientative de personal; Anexa I-REGULAMENTUL-CADRU de organizare și funcționare al Direcției generale de asistență socială și protecția copilului
- Ordin M.S.P. nr.1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare - Anexa 2-Supravegherea și raportarea infecțiilor asociate asistenței medicale; Anexa 4-Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
- Ordin M.S.P. nr.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale - Anexa I-NORME TEHNICE privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale;
- Ordin nr. 1761/2021 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, tehnicii de lucru și interpretare pentru teste de evaluare a eficienței procedurii de curățenie și dezinfecție, procedurilor recomandate pentru dezinfecția

mărilor, în funcție de nivelul de risc, metodelor de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat și a metodelor de evaluare a derulării și eficienței procesului de sterilizare - Anexa I-NORME TEHNICE privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private;

- O.U.G nr.57/2019 privind Codul Administrativ – Partea a VI-a, Titlul III, cap.3 „Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia” art.549-553;

- Legea nr.53/2003-Codul Muncii, republicată Titlul II - Contractul individual de muncă - Capitolul I - Încheierea contractului individual de muncă și Capitolul II - Executarea contractului individual de muncă

EDUCATOR PUERICULTOR

- Bibliografia și tematica:

1. Legea nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, actualizată cu modificările și completările ulterioare. Cap. III Secțiunea I, Obligațiile generale ale angajatorilor și Cap. IV Obligațiile lucrătorilor;
2. Legea nr. 263/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor actualizată cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea 272/2004 privind protecția promovarea drepturilor copilului:
 - Cap II - Drepturile copilului și Cap VI - Protecția copilului împotriva abuzului, neglijării, exploatării și a oricărei forme de violență;
4. O.U.G. nr.57/2019 privind Codul administrativ – Partea a VI-a, Titlul III, cap.3 „Drepturi și obligații ale personalului contractual din administrația publică, precum și răspunderea acestuia” art.549-553;
5. Hotărârea de Guvern nr. 1252/2012 privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie;
6. Activități de învățare pentru copii foarte mici (de la naștere la 3 ani) – Ghid pentru activități zilnice <http://www.unicef.ro/wp-content/uploads/activitati-de-invatare-pentru-copiii-foarte-mici.pdf>;

CERERILE DE ÎNSCRIERE ȘI DOSARELE DE PARTICIPARE LA CONCURS SE DEPUN ÎNCEPÂND CU DATA DE 27.09.2021 ORA 08:30 PÂNĂ LA DATA DE 08.10.2021(inclusiv) ORA 14:00 LA SEDIUL D.G.A.S.P.C. SECTOR 4 - SERVICIUL RESURSE UMANE - SALARIZARE DIN STR. SOLDAT ION ENACHE NR. 1A, ETAJ 1 - SECTOR 4, PERSOANA DE CONTACT CUDRENCO CARMEN, SECRETAR AL COMISIEI DE CONCURS. RELAȚII SE POT OBTINE LA NR. DE TEL. 0372.715.100, 0372.715.101 – INT.139 ȘI 0727481431.

**Șef Serviciu
Resurse Umane-Salarizare**

Maria-Monica Răduț

