



MUNICIPIUL ROMAN

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

Str. Alexandru cel Bun, nr.3 Tel. 0233744771 Fax. 0233744737

E-mail: sappp@primariaroman.ro

Nr.2147 din 28.02.2022

În conformitate cu prevederile art. II din Legea nr. 203/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 55/2020 privind unele măsuri pentru prevenirea și combaterea efectelor pandemiei de COVID- 19, Direcția de Asistență Socială Roman, județul Neamt, organizează la sediul instituției din str. Alexandru cel Bun nr.3, concurs de ocupare pe perioadă nedeterminată a 5 posturi vacante, contractuale, de execuție, astfel:

- 4 posturi ingrijitor Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflati in situatii de risc- Casa Fluturasilor:

- studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- vechime in munca 5 ani.

- 1 post bucatar la Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflati in situatii de risc- Casa Fluturasilor:

- studii medii liceale absolvite cu diplomă de bacalaureat;
- curs calificare in meseria de bucatar;
- vechime in munca 5 ani.

Bibliografia pentru postul de ingrijitor la Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflati in situatii de risc – Casa Fluturasilor:

- Parte a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice, de la art. 538 la art. 562 din Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- Ordinul nr. 1456/2020 din 25 august 2020 pentru aprobarea Normelor de igienă din unitățile pentru ocrotirea, educarea, instruirea, odihna și recreerea copiilor și tinerilor;
- Ordin nr. 1761/2021 din 3 septembrie 2021 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.

Bibliografia pentru postul de bucatar la Centrul de zi pentru copii anteprescolari aflati in situatii de risc – Casa Fluturasilor:

Atributiile postului de ingrijitor:

- Ordin MS nr. 707/2000 privind stabilirea necesarului minim de substante nutritive pentru alimentatia zilnica a copiilor din unitatile de asistenta sociala;

- Ordinul nr. 976/1998 pentru aprobarea Normelor de igienă privind producția, prelucrarea, depozitarea, păstrarea, transportul și desfacerea alimentelor- Cap 3- Norme privind prepararea alimentelor: art.26- art.39;
- Hotararea nr. 924 din 11 august 2005 privind aprobarea Regulilor generale pentru igiena produselor alimentare;
- Parte a II-a, Titlul III- Personalul contractual din autoritatile si institutiile publice, de la art. 538 la art. 562 din Ordonanta de urgenta nr. 57/2019 privind Codul administrativ;

Atributiile postului de ingrijitor:

- Isi desfasoara activitatea sub indrumarea si supravegherea sefului de centru/ asistentului medical.
- Efectueaza toaleta zilnica a copilului si schimba lenjeria de corp si de pat cu respectarea regulilor de igiena;
- Asigura curatenia, dezinfectia si pastrarea recipientelor utilizate in locurile si conditiile stabilite;
- Efectueaza zilnic aerisirea, curatenia si dezinfectia holurilor si salilor repartizate;
- Transporta deseurile la locul special amenajat, respectand regulile interne stabilite;
- Curata si dezinfecteaza recipientii in care se transporta deseurile;
- Spala zilnic chiuvetele cu detergent si dezinfecteaza olitele/ grupurile sanitare;
- Efectueaza o data pe luna curatenia generala inclusiv spalarea geamurilor;
- Transporta lenjeria murdara la spalatorie in saci speciali si o aduce pe cea curata tot in saci speciali, cu respectarea stricta a circuitelor functionale, conform reglementarilor regulamentului de ordine interioara;
- Dezinfecteaza zilnic ori de cate ori este nevoie mobilierul din sala conform instructiunilor.
- In lipsa asistentei medicale izoleaza copii bolnavi sau suspecti de a fi bolnavi/ purtatori de boli infecto-contagioase si informeaza personalul medical si conducerea unitatii asupra acestor cazuri;
- Ajuta la transportul alimentelor si la alimentarea copiilor, respectand toate prevederilor de igiena sub controlul strict al asistentei de grupa;
- Supravegheaza si efectueaza toaleta copiilor, la imbracatul si dezbracatul acestora.
- Pregateste patul si schimba lenjeria copiilor, ajuta la pregatirea copiilor in vederea examinarii.
- Participa efectiv la formarea bunelor deprinderi de igiena, a deprinderilor de viata independenta precum si la realizarea concreta a programului de viata al copiilor impreuna cu asistenta medicala si psihologul centrului;
- Colaboreaza cu asistenta medicala in ceea ce priveste alimentatia copiilor, efectuarea toaletei si supravegherea somnului;
- Colaboreaza si participa activ cu personalul specializat in ceea ce priveste activitatile de recreere- socializare, educare a copilului in vederea dezvoltarii deprinderilor de viata independenta;
- Respecta tinuta corespunzatoare pentru servirea mesei si pentru curatenie;
- Spala si dezinfecteaza jucariile copiilor de cate ori este nevoie;
- Primeste din partea parintilor, lunar, pe baza de semnatura, materialele igienico-sanitare necesare pentru buna desfasurare a activitatii;
- Raspunde de respectarea normelor de igiena personala si a regulilor de igienizare stabilite;

- Informeaza asistenta de grupa si seful de centru asupra modificarilor aspectului sau comportamentului copiilor;
- Gestioneaza inventarul incredintat si asigura pastrarea acestuia in bune conditii.
- Raspunde de felul in care sunt predati copiii parintilor (curati, schimbati si cu toate indicatiile necesare)
- Asigura, alaturi de tot personalul din centru , realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din centru, conform Standardelor Minime Obligatorii.
- Realizeaza activitatile de curatenie si dezinfectiei conform Graficului de curatenie si dezinfectie aprobat de DEX.
- Asigura protectia si siguranta copiilor mentinand un mediu calm si echilibrat;

Atributiile postului de bucatar:

- Isi insuseste si respecta regulile interne stabilite privitoare la:
 - igiena personala;
 - efectuarea operatiilor de igienizare;
 - retetarele si fluxurile tehnologice aferente realizarii preparatelor alimentare;
 - prevenirea materializarii pericolelor care ar putea contamina materiile prime, ingredientele sau preparatele alimentare.
- Participa la toate instruirile interne profesionale organizate , pentru a-si imbunatati continuu modul de lucru specific activitatilor pe care le are de efectuat.
- Utilizeaza, pe timpul programului echipamentul de lucru stabilit.
- Respecta circuitele interne prestabilite privitoare la:
 - prepararea alimentelor (transportul materiilor prime si al ingredientelor, efectuarea operatiilor preliminare, prepararea propriu zisa a produselor);
 - spatiile de depozitare a produselor finite preparate;
 - traseele de evacuare a deseurilor;
 - traseele de acces in zona de productie (incinta bucatariei Blocului alimentara centrului) si cele conexe specifice.
 - predarea interna a produselor finite preparate.
- La inceperea programului de activitate se edifica privitor la preparatele alimentare pe care trebuie sa le realizeze (tipuri si cantitati).
- In functie de tipurile si cantitatile de preparate alimentare de realizat, preia de la depozitele Blocului alimentara materiile prime si ingredientele necesare.
 - Verifica, la preluarea acestora din depozitele blocului alimentara al Centrului, starea de prospetime a materiilor prime si ingredientelor, pentru a se asigura ca se incadreaza in limitele de admisibilitate a caracteristicilor organoleptice specifice.
- Respecta regulile de igiena stabilite privitoare la manipularea si materiilor depozitarea temporara a acestor materii prime si ingrediente.
- Respecta regulile de igiena si siguranta alimentara stabilite privitoare la efectuarea operatiilor preliminare de pregatire a materiilor prime si a ingredientelor precum si cele specifice pe fluxul tehnologic de fabricatie.
- Respecta regulile de autocontrol pe fluxul tehnologic de fabricatie in functie de tipul si particularitatile fiecarui preparat alimentara.
- In cazul in care, in urma verificarilor efectuate apare suspiciunea de produs potential nesigur, informeaza pe regim de maxima urgenta seful ierarhic si respecta regulile stabilite referitoare la depozitarea unor astfel de produse.
- Respecta regulile stabilite privitoare la efectuarea operatiilor de igienizare a instrumentarului de lucru, echipamentelor tehnologice din cadrul bucatariei Blocului

alimentar precum și cele privitoare la igienizarea infrastructurii bucatăriei și a spațiilor adiacente acesteia.

-Respecta regulile stabilite privitoare la utilizarea substantelor și materialelor de igienizare.

- Respecta regulile stabilite privitoare la colectarea și depozitarea selectivă a deșeurilor rezultate din activitățile pe care le desfășoară în cadrul bucatăriei Blocului alimentar al Centrului.

Candidații vor avea în vedere la studierea actelor normative din bibliografie inclusiv republicările, modificările și completările acestora.

Condiții generale de participare:

- a) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) 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;
- f) îndeplinește condițiile de studii și, după caz, de vechime sau alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) 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.

Conținutul dosarului pentru concurs:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului instituției;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) 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 ale postului solicitate de autoritatea sau instituția publică;
- d) carnetul de muncă sau, după caz, adeverințele care atestă vechimea în muncă, în meserie și/sau în specialitatea studiilor, în copie;
- e) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează;
- f) 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;
- g) adeverința/certificat de integritate comportamentală, conform art. 23 din Legea nr. 118/2019, eliberat de Serviciul Cazier Judiciar;
- h) 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.

În cazul documentului prevăzut la lit. e), candidatul declarat admis la selecția dosarelor, care a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, **are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului.**

Actele prevăzute la lit. b) - d) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

Dosarul de concurs se depune în termen de **10 zile lucrătoare de la data afișării anunțului, respectiv de la data de 01.03.2022 până la data de 14.03.2022, ora 15:00**, la sediu D.A.S Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Alexandru cel Bun, nr.3.

Concursul se va desfășura conform prevederilor H.G. nr.286/2011 pentru aprobarea 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, modificată și va consta succesiv în:

- selecția dosarelor de înscriere, care se face în termen de maximum două zile lucrătoare de la data expirării termenului de depunere a dosarelor;
- probă scrisă se va susține în data de **23.03.2022**, ora **10:00**, la sediul D.A.S. Roman, Casa Pâinii, str. Speranței nr. 11;
- interviul se va susține în termen de maximum 4 zile lucrătoare de la data susținerii probei scrise.

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 și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul D.A.S. Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Alexandru cel Bun, nr.3 precum și pe site-ul oficial al primăriei Roman, secțiunea „Cariera”, imediat după soluționarea contestațiilor.

Rezultatele finale se afișează la sediul D.A.S. Roman, Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Alexandru cel Bun, nr.3, precum și pe site-ul oficial al primăriei Roman, secțiunea „Cariera”, în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut pentru ultima probă.

Date de contact: Biroul resurse umane, salarizare, juridic, str. Alexandru cel Bun, nr.3, telefon: 0233/744771.

***DIRECTOR EXECUTIV ,
Sorina Vieru***

***Biroul resurse umane, salarizare, juridic
insp. Vasilică Ana Maria***