



Nr. 72370/21.11.2022

A N U N Ț

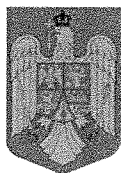
Comuna Dumbăvița, str. Petőfi Sándor nr. 31, jud. Timiș, organizează concurs de recrutare pentru **Centrul de zi de recuperare pentru copii cu dizabilități din comuna Dumbăvița** în vederea ocupării următoarelor posturi contractuale vacante:

- 1 post de kinetoterapeut debutant - normă întreagă, pe perioadă nedeterminată;
- 1 post de logoped - normă întreagă, pe perioadă nedeterminată;
- 1 post de psihopedagog debutant - normă întreagă, pe perioadă nedeterminată.

Condiții generale de participare la concurs:

Pentru a ocupa un post contractual vacant sau temporar vacant candidații trebuie să îndeplinească următoarele condiții generale, în conformitate cu Hotărârea de Guvern nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice:

- a) are cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr. 53/2003 - Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adevărinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinește condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care i-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-a folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceasta nu s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii;
- h) nu a comis infracțiunile prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art. 35 alin. (1) lit. h) din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.



Condiții specifice de participare la concurs:

Kinetoterapeut debutant:

- studii universitare absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul fundamental științe biologice și biomedicale cu specializarea balneofiziokinetoterapie și recuperare sau în domeniul fundamental știința sportului și educației fizice cu specializarea kinetoterapie și motricitate specială;
- atestat de liberă practică eliberat de Colegiul fizioterapeuților din România;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării profesiei de kinetoterapeut și în muncă: nu se solicită.

Logoped:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, specializarea psihopedagogie specială;
- atestat de liberă practică eliberat de Colegiul psihologilor din România în specializarea psihopedagogie specială;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării profesiei de logoped și în muncă: minim 1 an.

Psihopedagog debutant:

- studii superioare de lungă durată absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie, specializarea psihopedagogie specială;
- atestat de liberă practică eliberat de Colegiul psihologilor din România în specializarea psihopedagogie specială;
- vechime în specialitatea studiilor necesare exercitării profesiei de psihopedagog și în muncă: nu se solicită.

Concursul se va organiza conform următorului calendar:

- o 6 decembrie 2022, ora 15:00: termenul limită de depunere a dosarelor;
- o 8 decembrie 2022, ora 15:00: termenul de afișare a rezultatelor selecției dosarelor;
- o 9 decembrie 2022, ora 15:00: termenul de depunere a contestațiilor la selecția dosarelor pe adresa de e-mail: secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro;
- o 12 decembrie 2022, ora 15:00: termenul de afișare a rezultatelor contestațiilor depuse la selecția dosarelor;
- o **16 decembrie 2022, ora 10:00: proba scrisă;**
- o 16 decembrie 2022, ora 14:00: afișare rezultate proba scrisă;
- o 19 decembrie 2022, ora 14:00: termen de depunere a contestațiilor la proba scrisă pe adresa de e-mail: secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro;
- o 20 decembrie 2022, ora 14:00: termen de rezolvare a contestațiilor la proba scrisă;
- o **21 decembrie 2022, ora 10:00: proba interviu;**
- o 21 decembrie 2022, ora 16:00: afișare rezultate proba de interviu;
- o 22 decembrie 2022, ora 16:00: termen de depunere a contestațiilor la proba de interviu pe adresa de e-mail: secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro;
- o 23 decembrie 2022, ora 14:00: termen de rezolvare a contestațiilor la proba de interviu;
- o 23 decembrie 2022, ora 14:00: afișarea rezultatelor finale ale concursului.

Documentele solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs conform prevederilor legale în vigoare sunt următoarele:



- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice;
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, aflate în termen de valabilitate;
- c) copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- d) 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;
- e) 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;
- f) certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar;
- g) 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;
- h) certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art. 1 alin. (2) din Legea nr. 118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr. 76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturile din cadrul sistemului de învățământ, sănătate sau protecție socială, precum și orice entitate publică sau privată a cărei activitate presupune contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupune examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane;
- i) curriculum vitae, model comun european.

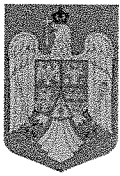
Modelul orientativ al adeverinței menționate la alin. (1) lit. e) este prevăzut în anexa nr. 3 din Hotărârea Guvernului nr. 1336/2022 pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

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.

Copiile de pe actele prevăzute la alin. (1) lit. b)-e), precum și copia certificatului de încadrare într-un grad de handicap prevăzut la alin. (3) se prezintă însoțite de documentele originale, care se certifică cu mențiunea „conform cu originalul“ de către secretarul comisiei de concurs.

Bibliografie comună

- Ordonanța de Urgență nr.57/2019 privind Codul Administrativ, cu modificările și completările ulterioare, partea III- titlul 1, titlul 5;



- Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările ulterioare;
- Legea nr. 197 din 1 noiembrie 2012 (*actualizată*) privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Ordinul nr. 27/2019 privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

Tematică:

- Reglementări privind administrația publică locală;
- Reglementări privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale;
- Reglementări privind protecția și promovarea drepturilor copilului;
- Reglementări privind aprobarea standardelor minime de calitate pentru serviciile sociale de zi destinate copiilor;

Bibliografie kinetoterapeut debutant:

- Kinetologie medicală, Maria Cordun, Editura AXA 1999;
- Tehnici de bază în kinetoterapie, Dorina Flora, Oradea, Editura Universității din Oradea, 2002;

Tematică:

- Bazele fizice și anatomo-funcționale ale mișcării;
- Măsurare și evaluare în kinetologia medicală;
- Mijloacele kinetologiei medicale;
- Controlul motor și tehnicile de facilitare neuromusculară proprioceptivă;
- Poziții și mișcări;
- Tehnici kinetologice de bază;
- Tehnici de facilitare neuromusculară proprioceptivă;
- Stretchingul.

Bibliografie logoped:

- Introducere în logopedie, vol. I, de Constantin Păunescu, Ed. Didactică și Pedagogică, București, 1976;
- Tratat de logopedie, vol. I, de Emil Verza, Ed. Fundației Humanitas, București, 2003..

Tematică:

1. Partea a II-a: Limbajul – sistem deschis;
2. Partea a III-a: Structura și dinamica actului fono-articulator;
3. Partea a V-a: Organizarea, dezvoltarea și integrarea structurilor limbajului în ontogeneză;
4. Partea a VI-a: Perspectiva patologică: unitate în varietate, forme și intensiuni.

1. Capitolul I: Logopedia-știință interdisciplinară;
2. Capitolul II: Locul limbajului în cadrul sistemului psihic uman;
3. Capitolul V: Formarea și dezvoltarea deprinderilor de scris-citit;
4. Capitolele VI-XIV.

Bibliografie psihopedagog debutant:

- Psihologia copilului și a adolescentului, de Anca Munteanu, Ed. Fundației Humanitas, București, 2003.

Tematică:

- Psihologia copilului și adolescentului.

Responsabilități:



Kinetoterapeut debutant:

- cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea Centrului, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului, Regulamentul de Ordine Interioară, Codul etic, etc.;
- păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu, inclusiv a informațiilor despre copii și familiile acestora, excepție făcând cazul în care apare un conflict în raport cu legea (abuzuri în diferite forme, delikte, crimă, etc);
- cunoaște, respectă și promovează drepturile copilului așa cum sunt ele prevăzute de legislația în vigoare și nu folosește în munca cu copiii aplicarea de metode de pedepsire, de marginalizare, de excludere sau de discriminare de nici un fel; încălcarea drepturilor copilului atrage după faptă sancțiuni, conform procedurii de abuz și neglijare a copilului;
- participă la întrunirile echipei multidisciplinare în vederea evaluării copilului și a familiei cu scopul stabilirii obiectivelor cuprinse în Programul de Intervenție Personalizat;
- realizează evaluările de kinetoterapie beneficiarilor, stabilește programul de recuperare pentru fiecare și comunică aparținătorilor sau persoanele implicate în îngrijirea lor, programul activităților stabilite;
- întocmește în detaliu, fiecărui copil cu dizabilități, Programul Personalizat de Intervenție în funcție de necesitățile lui individuale pentru recuperarea aparatului locomotor, în raport cu vârsta, potențialul de dezvoltare și cerințele mediului (conține informații despre necesitățile specifice ale copilului, responsabilitățile familiei, obiectivele, activitățile, metodele și mijloacele de realizare și evaluare
- reevaluează periodic progresele sau regresele în dezvoltare înregistrate de beneficiar și/sau proiectarea unor noi acțiuni de intervenție;
- stabilește programul săptămânal de intervenție kinetoterapeutică, în funcție de obiectivele, metodele de lucru și programele de activități pentru beneficiari;
- asigură și răspunde de aplicarea tuturor măsurilor de igienă pe care le implică actul terapeutic;
- întocmește rapoarte privind progresele fiecărui copil în parte, în urma ședințelor individuale sau de grup;
- asigură un mediu relaxant și stimulatив pentru dezvoltarea copiilor pe toate planurile: fizic, intelectual și socio-emoțional.;
- asigură securitatea spațiului în care se desfășoară activitățile, atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale;
- însoțește, sprijină, îndrumă fizic sau verbal copilul în acțiuni necesare pentru utilizarea toaletei în mod corespunzător;
- dacă suspectează sau identifică situații de abuz, neglijare sau exploatare a copiilor în cadrul Centrului sau în afara acestuia, înștiințează superiorii ierarhici sau organele competente, conform procedurii;
- urmărește starea de sănătate a copilului și anunță după caz asistenta medicală și/sau părintele despre orice modificare a stării de sănătate a copilului;
- răspunde de bunurile personale ale beneficiarilor pe perioada cât beneficiarii sunt în cabinetul de terapie și în timpul însoțirii acestora în afara instituției;
- la solicitare, însoțește copiii în afara instituției, atât în localitate, cât și în afara localității, în caz de deplasări pentru evenimente speciale (spectacole, excursii, picnicuri, tabere, etc.);



- colaborează și sprijină voluntarii din cadrul Centrului, în desfășurarea activităților cu beneficiarii și a activităților de formare a voluntarilor;
- participă la sprijinirea și întărirea relației copil-părinte, motivându-i să accepte și să caute soluții adecvate de rezolvare în eventualitatea apariției diferitor probleme specifice;
- este preocupat de formarea profesională continuă în domeniul său de specialitate, se documentează și participă la cursuri de formare, etc;
- promovează misiunea scopurile și obiectivele Centrului .

Logoped

- cunoaște și respectă conținutul documentelor relevante pentru munca sa: misiunea Centrului, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului, Regulamentul de Ordine Interioară, Codul etic, etc.
- păstrează confidențialitatea informațiilor cu privire la beneficiarii Centrului și a documentelor de serviciu, excepție făcând cazul în care apare un conflict în raport cu legea (abuzuri în diferite forme, delict, crimă, etc)
- cunoaște, respectă și promovează drepturile copilului așa cum sunt ele prevăzute de legislația în vigoare și nu folosește în munca cu copiii aplicarea de metode de pedepsire, de marginalizare, de excludere sau de discriminare de nici un fel; încălcarea drepturilor copilului atrage după faptă sancțiuni, conform legislației în vigoare;
- participă la întrunirile echipei multidisciplinare în vederea evaluării copilului și a familiei cu scopul stabilirii obiectivelor cuprinse în Programul Personalizat de Intervenție a copilului;
- realizează evaluările logopedice ale beneficiarilor și stabilește diagnosticul logopedic al acestora.
- selectează, administrează și interpretează instrumentele de evaluare logopedică a copilului cu deficit de vorbire;
- Întocmește în detaliu, fiecărui copil Programul Personalizat de Intervenție în funcție de necesitățile lui individuale pentru dezvoltarea abilităților de limbaj și comunicare, în raport cu vârsta, potențialul de dezvoltare și cerințele mediului;
- Reevaluează periodic progresele sau regresele în dezvoltare înregistrate de beneficiar și/sau proiectarea unor noi acțiuni de intervenție;
- stabilește programul săptămânal de intervenție logopedică în funcție de obiectivele, metodele de lucru și programele de activități pentru beneficiari, specifice profesiei, descrise în Standardele minime de calitate obligatorii pentru Centrele de zi pentru copii și a legislației în vigoare;
- stabilește etapele recuperării logopedice, în funcție de obiectivele propuse pentru corectarea, sau compensarea tulburărilor de limbaj și comunicare a copiilor cu deficit de vorbire;
- practică terapia logopedică adecvată fiecărui copil în funcție de obiectivele propuse pentru corectarea, sau compensarea tulburărilor de limbaj și comunicare;
- întocmește rapoarte privind progresele fiecărui copil în parte, în urma ședințelor individuale sau de grup.
- asigură un mediu relaxant și stimulatив pentru dezvoltarea copiilor pe toate planurile: fizic, intelectual și socio-emoțional;
- asigură securitatea spațiului în care se desfășoară activitățile, atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale;
- însoțește, sprijină, îndrumă fizic sau verbal copilul în acțiuni necesare pentru utilizarea toaletei în mod corespunzător;



- dacă suspectează sau identifică situații de abuz, neglijare sau exploatare a copiilor în cadrul Centrului, sau în afara acestuia, înștiințează superiorii ierarhici sau organele competente, conform Procedurii privind prevenirea și combaterea riscului de abuz și neglijare;
- urmărește starea de sănătate a copilului și anunță după caz asistentul medical și/sau părintele despre orice modificare a stării de sănătate a copilului;
- răspunde de bunurile personale ale beneficiarilor pe perioada cât beneficiarii sunt în cabinetul de terapie și în timpul însoțirii acestora în afara instituției;
- la solicitare, însoțește copiii în afara instituției, atât în localitate, cât și în afara localității, în caz de deplasări pentru evenimente speciale (spectacole, excursii, picnicuri, tabere, etc.);
- colaborează și sprijină voluntarii din cadrul Centrului în desfășurarea activităților cu beneficiarii și a activităților de formare a voluntarilor;
- acordă consiliere, sprijin și îndrumare familiei, pentru ca aceasta să se adapteze la solicitările specifice ale copilului;
- participă la sprijinirea și întărirea relației copil-părinte, motivându-i să accepte și să caute soluții adecvate de rezolvare în eventualitatea apariției diferitor probleme specifice;
- este preocupat de formarea profesională continuă în domeniul său de specialitate, se documentează și participă la cursuri de formare, etc;
- promovează misiunea scopurile și obiectivele Centrului.

Psihopedagog debutant

- cunoaște și respectă misiunea Centrului, Regulamentul de Organizare și Funcționare a Centrului, Regulamentul de Ordine Interioară, Codul etic, etc.
- păstrează confidențialitatea informațiilor și a documentelor de serviciu, a informațiilor despre copii și familiile acestora, excepție făcând cazul în care apare un conflict în raport cu legea (abuzuri în diferite forme, delict, crimă, etc);
- cunoaște, respectă și promovează drepturile copilului așa cum sunt ele prevăzute de legislația în vigoare și nu folosește în munca cu copiii aplicarea de metode de pedepsire, de marginalizare, de excludere sau de discriminare de nici un fel; încălcarea drepturilor copilului atrage după faptă sancțiuni, conform procedurii de abuz și neglijare a copilului;
- participă la întrunirile echipei multidisciplinare în vederea evaluării copilului și a familiei cu scopul stabilirii obiectivelor propuse în realizarea Programului Personalizat de Intervenție;
- realizează evaluările psihopedagogice a copilului;
- selectează, administrează și interpretează instrumente standardizate de evaluare și psihodiagnoză a dezvoltării cognitive, afectiv-emoționale și a personalității copilului/adolescentului;
- întocmește în detaliu, fiecărui copil, Programul Personalizat de Intervenție în funcție de necesitățile, interesele, deprinderile, performanțele anterioare, precum și de nivelul funcțional actual al acestora (conține informații despre necesitățile specifice copilului, responsabilitățile familiei, obiectivele, activitățile, metodele și mijloacele de realizare și evaluare);
- evaluează și reevaluează periodic progresele făcute de beneficiar, adaptează planul de intervenție în funcție de evoluția beneficiarului sau la nevoie, în cazul în care intervin situații neașteptate;
- stabilește programul de intervenție psihopedagogic în funcție de obiectivele, metodele de lucru și programele de activități pentru beneficiari, specifice profesiei, descrise în Standardele de calitate obligatorii pentru Centrele de zi și a legislației în vigoare;
- oferă intervenție psihoeducațională în scopul dezvoltării capacității intelectuale, optimizării cognitive și de rezolvării tulburărilor emoționale și de comportament;



- întocmește rapoarte privind progresele fiecărui copil în parte, în urma ședințelor individuale sau de grup;
- asigură un mediu relaxant și stimulatив pentru dezvoltarea copiilor pe toate planurile: fizic, intelectual și socio-emoțional;
- asigură securitatea spațiului în care se desfășoară activitățile, atât în interior, cât și în exterior, identificând și semnalând pericolele potențiale;
- dacă suspectează sau identifică situații de abuz, neglijare sau exploatare a copiilor în cadrul "CENTRULUI DE ZI DE RECUPERARE PENTRU COPII CU DIZABILITĂȚI DIN COMUNA DUMBRĂVIȚA", sau în afara acestuia, înștiințează superiorii ierarhici sau organele competente, conform procedurii;
- urmărește starea de sănătate a copilului și anunță după caz asistenta medicală și/sau părintele despre orice modificare a stării de sănătate a copilului;
- răspunde de bunurile personale ale beneficiarilor pe perioada cât beneficiarii sunt în cabinetul de terapie și în timpul însoțirii acestora în afara instituției;
- la solicitare, însoțește copiii în afara instituției, atât în localitate, cât și în afara localității, în caz de deplasări pentru evenimente speciale (spectacole, excursii, picnicuri, tabere, etc.).
- monitorizează procesul de integrare și acomodare a copilului în grupa din care face parte acesta;
- colaborează și sprijină voluntarii din cadrul Centrului în desfășurarea activităților cu beneficiarii și a activităților de formare a voluntarilor;
- acordă consiliere, sprijin și îndrumare familiei, pentru ca aceasta să se adapteze la solicitările în ceea ce privește educația, comunicarea și relaționarea cu copilul în cadrul familiei;
- participă la sprijinirea și întărirea relației copil-părinte, motivându-i să accepte și să caute soluții adecvate de rezolvare în eventualitatea apariției diferitor probleme.

Coordonate de contact: Primăria comunei Dumbăvița, jud. Timis, str. Petöfi Sándor nr. 31, Compartiment resurse umane, salarizare - inspector Gal Eniko, nr. telefon: 0720048315, e-mail: secretariat.concurs@primaria-dumbravita.ro, fax: 0256401095.

PRIMAR,
BUGARIN HORIA-GRIGORE



COMPARTIMENT RESURSE UMANE, SALARIZARE
GAL ENIKO