



Programul Operațional Capital Uman (POCU) 2014-2020

Axa Prioritară 4: Incluziunea socială și combaterea sărăciei

Obiectivul specific 4.15 Reducerea numărului persoanelor vârstnice și a celor cu dizabilități plasate în instituții rezidențiale, prin furnizarea de servicii sociale și medicale la nivelul comunității, inclusiv servicii pe termen lung

Apel de proiecte: POCU/462/4/15

Beneficiar: Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău

Titlu proiectului: „Incluziune socială prin servicii sociale în comunitate”

Cod MySMIS 130549

Contract de finanțare nr. 3986/06.04.2020

Nr. 2617/44870/13.04.2022

## ANUNȚ

de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor vacante prevăzute

în organigrama Proiectului „Incluziune socială prin servicii sociale în comunitate”, Cod MySMIS 2014+: 130549  
pentru Serviciul de Asistență și Suport pentru persoanele cu dizabilități, personalul de conducere servicii sociale și administrativ

**Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Bacău** îl calită de Beneficiar în cadrul Proiectului „Incluziune socială prin servicii sociale în comunitate”, Contract de finanțare POCU/462/4/15/130549/3986/06.04.2020, finanțat prin Programul Operațional Capital Uman 2014-2020, în conformitate cu atribuțiile sale specifice și activitățile proiectului, anunță relansarea activității de recrutare și selecție pentru angajarea pe perioada determinată a următoarelor tipuri de experți în vederea implementării proiectului:

Nr	Denumirea postului conform Cererii de finanțare	Nr. posturi	Durata contractului (luni) și nr.ore	Categorie în care se încadrează expertul (expert național/expert internațional)	Cerinte minime de selecție	Cerințe specifice de selecție	Competențe solicitate
1	<b>Terapeut ocupațional</b>  A3 Furnizarea de servicii integrate de sprijin în vederea tranzitiei de la îngrijirea instituționalizată către servicii la nivelul comunității / subactivitatea Subactivitatea 3.2 „Furnizare servicii de tip centru de zi”	2	subactivitatea 3.2 11 luni 168 ore/luna	Expert național <5 ani	1. Cetățenie română 2. Educație solicitată Studii superioare cu diplomă de licență – terapie ocupațională (3 ani);	Experiență în realizarea activităților de terapie ocupațională, dobândită în contexte diferite (la locul de muncă, în activități de voluntariat, etc) - 1 an;	Competențe teoretice și practice în domeniul terapiei ocupaționale (cunoașterea metodelor și tehnicilor de lucru, instrumentelor de lucru, etc) Spirit practic, organizatoric, lucru în echipă Cunoștinte de lucru cu pachetul MSOffice Competențe în ceea ce privește comunicarea Empatie, inițiativă

## Descrierea Serviciul de Asistență și Suport pentru persoanele cu dizabilități

În contextul implementării Proiectului „Incluziune socială prin servicii sociale în comunitate”, **centrul de zi** pentru persoane adulte cu dizabilități este un serviciu social care prin activitățile realizate răspunde nevoilor individuale specifice ale persoanelor adulte cu dizabilități, în vederea depășirii situațiilor de dificultate, dezvoltării potențialului personal și prevenirii reinstituționalizării persoanelor adulte cu dizabilități transferate în cele 3 locuințe protejate.

Persoanele adulte cu dizabilități din cadrul locuințelor protejate înființate vor avea acces și vor beneficia de serviciile oferite în cadrul centrului de zi înființat în orașul Tg. Ocna, județul Bacău în baza unui program bine stabilit, 5 zile/săptămână.

### **A. ATRIBUTII**

#### **1. Terapeut ocupațional (Activitatea 3 Subactivitatea 3.2)**

- Participă în echipa multidisciplinară la realizarea evaluării beneficiarilor din centrul de zi.
- Realizează evaluarea stării generale, a gradului de autonomie și comunicare a beneficiarului, a nevoilor specifice de abilitare și reabilitare, de dezvoltare a deprinderilor de viață independentă, etc.
- Completează fișa de evaluare a fiecărui beneficiar cu nevoile identificate, obiectivele pe termen scurt sau mediu, serviciile și activitățile recomandate.
- Participă în echipa multidisciplinară la întocmirea, implementarea, evaluarea și revizuirea PP pentru fiecare beneficiar.
- Asigură implementarea măsurilor propuse în PP pe componenta de abilitare și reabilitare a deprinderilor de viață independentă prin activități de terapie ocupațională.
- Realizează activități ocupaționale (creative, productive, gospodărești, distractiv-recreative etc) în vederea dezvoltării/consolidării deprinderilor de autonomie personală și socială a beneficiarilor.
- Participă la întâlnirile echipei cu MC și coord serv sociale.

### **B. Dosarul de candidatură va cuprinde în mod obligatoriu următoarele documente:**

- a. cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere-tip anexa nr. 1 la regulamentul de selecție)
- b. curriculum vitae, în format Europass, datat și semnat, în cuprinsul căruia să se menționeze denumirea proiectului și postul vizat de candidat
- c. copie a actului de identitate sau, după caz, a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii
- d. copii ale documentelor care atestă nivelul studiilor absolvite
- e. copii ale adeverințelor/diplomelor/certificatelor care atestă participarea la diferite forme de specializare/formare continuă
- f. documente care atestă vechimea în muncă, în specialitatea studiilor absolvite și experiența profesională specifică, după caz, necesară pentru ocuparea postului (de exemplu: copie carnet de muncă, adeverințe privind vechimea în muncă și în specialitatea studiilor, contracte de muncă, fise de post, recomandări etc.)
- g. cazier judiciar sau o declarație pe propria răspundere că persoana nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează; cazierul judiciar se va prezenta până cel târziu la termenul-limită pentru depunerea dosarelor de candidatură
- h. certificat de intergritate comportamentală eliberat în baza prevederilor Legii nr. 118/2019 (acest document se emite de către Poliție)
- i. 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;
- j. declarație pe propria răspundere privind corectitudinea informațiilor din dosar (anexa nr. 2 la regulamentul de selecție)
- k. declarație de confidențialitate și privind protecția datelor cu caracter personal (anexa nr. 3 la regulamentul de selecție)
- l. declarație de disponibilitate privind timpul alocat activităților din cadrul proiectului (anexa nr. 4 la regulamentul de selecție).

Documentele din dosarul de candidatură prezentate în copie vor fi verificate la depunerea dosarului de către secretarul comisiei de recrutare și selecție prin confruntare cu documentele originale.

**Documentele în copie vor fi printate/xeroxate pe o singură parte, semnate de candidat și vor purta mențiunea *conform cu originalul*.**

Lipsa unuia sau a mai multor documente din dosarul depus, nerespectarea cerințelor minime și specifice, depunerea acestora la o altă adresă decât cea indicată în anunț și/sau depășirea termenului-limită indicat în anunț atrag în mod automat respingerea dosarului candidatului.

### **C. Procesul de recrutare și selecție cuprinde următoarele etape:**

#### **1. Selecția dosarelor candidaților**

##### **1.1 Depunerea dosarelor candidaților**

Dosarele de candidatură se depun personal de către candidați în termen de 5 de zile lucrătoare de la lansarea anunțului de recrutare și selecție, la sediul DGASPC Bacău din strada Condorilor, nr. 2, Serviciul resurse umane, et. II, cam. 6, în intervalul **15.04.2022 – 21.04.2022, luni -joi între orele 08<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup> și vineri între orele 08<sup>00</sup> - 13<sup>30</sup>**

**1.2 Evaluarea dosarelor de înscriere** – constă în verificarea eligibilității administrative și experienței profesionale în conformitate cu cerințele menționate în prezentul anunț. După evaluarea cerințelor de conformitate administrativă, se va trece la evaluarea experienței profesionale, pe baza CV-ului și a celorlalte documente depuse.

Comisia de recrutare și selecție își rezervă dreptul de a solicita pe parcursul evaluării candidaților și alte documente care atestă îndeplinirea cerințelor minime sau specifice.

Comisia va evalua dosarele de înscriere în termen de maximum o zi lucrătoare de la expirarea termenului de depunere a dosarelor.

##### **1.3 Comunicarea rezultatelor la selecția dosarelor cu mențiunea *ADMIS/RESPINS***

Rezultatele vor fi afișate cu mențiunea „admis” sau „respins”, însățită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției și pe pagina de internet a instituției, în termen de o zi lucrătoare de la expirarea termenului prevăzut la punctul 1.2.

Data și ora susținerii interviului se afișează o dată cu rezultatele la selecția dosarelor.

##### **1.4 Depunerea, soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor**

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, candidații nemulțumiți de rezultat pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul autorității sau instituției publice organizatoare a concursului, precum și pe pagina de internet a acesteia, după caz, imediat după soluționarea contestațiilor.

#### **2. Derularea interviurilor**

##### **2.1. Susținerea interviurilor**

Candidații care îndeplinesc condițiile de conformitate administrativă, respectiv cerințele generale și minime de selecție sunt invitați să participe la derularea interviului, în vederea verificării cunoștințelor și aptitudinilor specifice postului vizat. Interviu se realizează având ca reper bibliografia anexată, urmărindu-se ca factori de evaluare: *Cunoștințele și abilitățile candidatului în domeniul vizat de experiența specifică și de postul pentru care candidează – 40%; Abilitățile de comunicare – 25%; Capacitatea de analiză și sinteză – 15%; Motivația și disponibilitatea candidatului – 20%*.

Punctajul minim necesar pentru a fi declarat admis este de 50 de puncte din totalul maxim de 100 de puncte.

##### **2.2. Comunicarea rezultatelor**

Desemnarea candidaților admiti se realizează în urma stabilirii ordinii descrescătoare a punctajelor finale pentru fiecare candidat. Punctajul final pentru fiecare candidat reprezintă media aritmetică a punctajului acordat de fiecare membru al Comisiei de recrutare și selecție. În situația în care vor fi doi sau mai mulți candidați care vor obține același punctaj, se va selecta acela ce a obținut punctajul cel mai mare la criteriul *Cunoștințele și abilitățile candidatului în domeniul vizat*.

Rezultatele privind desemnarea candidaților admiti se publică prin afișare la avizierul DGASPC Bacău și pe site-ul DGASPC Bacău în termen de maximum o zi lucrătoare de la finalizarea sesiunii de interviuri, cu mențiunea „admis” sau „respins” și precizarea punctajului obținut.

##### **2.3. Depunerea, soluționarea contestațiilor și comunicarea rezultatelor la proba interviului**

După afișarea listei cu rezultatele obținute la proba interviului, candidații nemulțumiți de punctajul obținut pot depune contestație cu privire la aceasta, în termen de maximum o zi lucrătoare de la data afișării rezultatelor, la sediul DGASPC, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor la contestațiile depuse se face prin afișare la sediul DGASPC și prin publicare pe site-ul DGASPC, imediat după soluționarea contestațiilor, cu mențiunea „admis” sau „respins” și precizarea punctajului obținut. În situația în care vor fi doi sau mai mulți candidați care vor obține același punctaj, se va selecta acela ce a obținut cel mai mare punctaj la criteriul *Cunoștințele și abilitățile candidatului în domeniul vizat*.

Accesul candidaților în cadrul instituției este permis cu obligația respectării *Planului de măsuri pentru prevenirea și răspândirea infecției cu noul coronavirus care trebuie implementate pe durata procedurii de recrutare și selecție, pentru ocuparea posturilor înființate în afara organigramei D.G.A.S.P.C. Bacău în cadrul proiectului POCU/462/4/15/130549 „Incluziune socială prin servicii sociale în comunitate”*

Informații suplimentare privind procedura de recrutare și selecție pot fi solicitate prin e-mail la adresa [dgaspcbacau@gmail.com](mailto:dgaspcbacau@gmail.com) sau [proiecte.dgaspcbacau@gmail.com](mailto:proiecte.dgaspcbacau@gmail.com) și la numărul de telefon 0372-344140.

Director General,  
Codreanu Cristian



Manager de proiect,  
Popa Ciprian



Responsabil resurse umane  
David Silvia

