



Proiect cofinanțat din FONDUL SOCIAL EUROPEAN

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 în parteneriat cu UAT Comuna Tamaș

Titlu proiectului: „**Șanse egale pentru viață în comunitate**”

Cod MySMIS 130548

Contract de finanțare nr. 3985/06.04.2020

APROB,
DIRECTOR GENERAL
CODREANU CRISTIAN

FIŞA POSTULUI nr.

Anexă la CIM nr. _____ / _____

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului¹: de execuție

2. Denumirea postului: Pedagog de recuperare A 3.1 (A3 Furnizare de servicii integrate de sprijin în vederea tranziției de la îngrijirea instituționalizată către servicii la nivelul comunității/subactivitatea 3.1 Furnizare de servicii de tip locuință protejată)

Cod COR: 235205 pedagog de recuperare

3. Gradul profesional sau treapta profesională: nu este cazul

4. Scopul principal al postului: Asigură implicarea beneficiarilor în activități de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de autoîngrijire, de îngrijire a propriei sănătăți, de autogospodărire, a deprinderilor de viață independentă.

B. Condiții specifice privind ocuparea postului

1. Studii de specialitate²: Studii liceale absolvite – 4 ani

2. Perfecționări/specializări: nu este cazul

3. Vechimea în specialitate necesară: Experiență generală în muncă – 6 luni

4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul

5. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul

¹ Funcție de execuție sau de conducere

² În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestate cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

6. Abilități, calități și aptitudini necesare: Competențe de comunicare; Spirit organizatoric, lucru în echipă; Competențe din sfera pedagogiei (educare, învățare, etc.); competențe gospodărești (pregătire hrană, curățenie, spălat etc.)

7. Cerințe specifice³: nu este cazul

8. Competență managerială⁴ (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul

C. Atribuțiile postului:

1. Participă în echipa multidisciplinară la evaluarea inițială și periodică a beneficiarilor din perspectiva stării generale, a nevoilor de sprijin, a participării la activitățile din cadrul centrului de zi, evoluției acestora, etc.
2. Participă în echipa multidisciplinară la întocmirea, implementarea, evaluarea și revizuirea periodică a PPV (plan personalizat de viitor).
3. Asigură activitățile de îngrijire zilnică a beneficiarilor (igiena personală, igiena și întreținerea spațiului de locuit, alimentație, etc.).
4. Asigură supravegherea beneficiarilor pe timpul zilei și al nopții.
5. Urmărește beneficiarul pe parcursul zilei de activități și comunică specialiștilor din cadrul serviciului social informațiile relevante privind modul de manifestare, implicare în activități, situațiile de criză, etc.
6. Asigura implicarea beneficiarului în activitățile de dezvoltare/consolidare a deprinderilor de viață independentă – dezvoltarea/consolidarea deprinderilor de autoîngrijire, de îngrijire a propriei sănătăți, de autogospodărire.
7. Sprijină beneficiarii în efectuarea curățeniei și dezinfecției spațiilor de locuit și a celor comune; consemnează operațiunile în fișă de execuție curățenie și dezinfecție;
8. Desfășoară activități de curățenie și îngrijire a spațiului din curtea LP;
9. Sprijină beneficiarii în efectuarea cumpărăturilor, pregătirea și servirea mesei;
10. Însoțește beneficiarii la unități sanitare (stomatologie, examene de specialitate etc.) și la unități și instituții din comunitate (poștă, bibliotecă, piață etc.);

Nerespectarea sau neîndeplinirea corespunzătoare a sarcinilor de serviciu, stabilite prin prezenta fișă a postului, atrage după sine sancționarea legală.

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Coordonator servicii sociale și Managerul de proiect;
- superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale: cu echipa de proiect, serviciile/compartimentele din cadrul DGASPC Bacău

c) Relații de control: nu este cazul

d) Relații de reprezentare: în limitele competențelor stabilite prin fișa postului

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: în limitele competențelor stabilite prin fișa postului

³ Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

⁴ Doar în cazul funcțiilor de conducere.

- b) cu organizații internaționale: în limitele competențelor stabilite prin fișa postului
- c) cu persoane juridice private: în limitele competențelor stabilite prin fișa postului

3. Delegarea de atribuții și competență⁵: în caz de absență motivată din instituție de minim o zi, atribuțiile postului menționate la punctele nr. 1-10 vor fi preluate de un salariat care deține competențele necesare îndeplinirii acestora și care este stabilit de către conducerea structurii.

Întocmit de ⁶:

Numele și prenumele

Iliuță Raluca Cornelia

Funcția de conducere

manager de proiect

Semnătura

Data întocmirii

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele

Ciprian Popa

Semnătura

Director General Adjunct

Data

Contrasemnează⁷:

Numele și prenumele

Ciprian Popa

Funcția de conducere

Director General Adjunct

Semnătura

Data

⁵ Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.).

⁶ Se întocmește de șeful ierarhic al ocupantului postului.

⁷ Se contrasemnează de superiorul ierarhic al conducerii compartimentului în care își desfășoară activitatea ocupantul postului. În situația în care, nu există o persoană care să aibă calitatea de contrasemnatar, fișa postului nu se contrasemnează.