



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

SERVICIUL ASISTENȚA MATERNALĂ

FIȘA POSTULUI

Nr.

Informații generale privind postul

1. **Denumirea postului :** Inspector superior
2. **Nivelul postului:** executie
3. **Scopul principal al postului:** fiecare asistent maternal și copil aflat în plasament la asistentul maternal profesionist are desemnat câte un responsabil de caz

Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** studii superioare de lunga durata in domeniul asistentei sociale;
2. **Perfecționări:** ----
3. **Cunoștințe operare/programare pe calculator(necesitate si nivel)- nivel.....**
4. **Limbi străine (necesitate si grad de cunoastere):** engleză- cunoștințe de bază
5. **Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- abilități relaționale
- atitudine nediscriminatorie față de beneficiari (copii și adulți)
- bună comunicare cu adulții și copiii de diferite vârste
- spirit de lucru în echipă
- capacitate de lucru în condiții de stres
- capacitate de expunere a ideilor în scris și verbal
- dorință de perfecționare

6. Cerințe specifice:

- disponibilitate pentru lucrul în program prelungit în anumite conditii;
- deplasări pe teren în vederea soluționării cazurilor repartizate
- călătorii pentru participarea la cursuri, conferințe

7. Competențe manageriale:

- capacitate de rezolvare a conflictelor, tact
- capacitate de a asculta
- toleranță, flexibilitate în gândire și atitudine

Atribuțiile postului:

- evaluează capacitatea solicitantilor de a oferi îngrijire potrivita copilului care necesita acest tip de protecție, în vederea atestării ca asistent maternal;
- prezintă și susține în fața Comisiei pentru Protecția Copilului propunerile de eliberare a atestatului, de suspendare ori retragere a acestuia, întocmind documentația necesară în acest sens;
- depune diligentele necesare și colaborează cu serviciul contencios pentru clarificarea situației juridice a copilului;
- realizează consilierea juridică a părinților, copiilor (după caz, a asistentilor maternali cu privire la drepturile copilului, la drepturile și obligațiile părintești, la efectele adopției);
- participă la potrivirea teoretică și practică a asistenților maternali profesioniști cu copilul înaintea primirii în plasament, prezentând abilitățile și competențele acestora;
- monitorizează relația asistent maternal-copil și evoluția dezvoltării acestuia pe parcursul măsurii;

- monitorizează relația copil-părinte natural/familie lărgită în vederea reintegrării;
- participă la realizarea potrivirii cu potențialele familii adoptive pentru copiii adoptabili;
- întocmește documentele necesare și participă la distribuirea materialelor destinate creșterii și educării copiilor aflați la asistenții maternali angajați ai DGASPC sector 6;
- pregătește și participă la campaniile de informare și sensibilizare a populației cu privire la asistența maternală;
- pregătește și participă la cursurile de formare a inițială și continuă a asistenților maternali organizate de DGASPC sector 6;
- colaborează cu reprezentanții OPA care desfășoară activități în domeniul asistenței maternale;
- participă la cursuri de perfecționare, independent și împreună cu asistenții maternali și personalul din centrele de plasament;
- respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- respectă Regulamentul intern;
- alte sarcini date de șeful de serviciu, stabilite conform cerințelor postului

Identificarea funcției publice corespunzătoare postului

1. Denumire; inspector
2. Gradul: superior -Superior
3. Vechimea: 9 ani

Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
 - Subordonat față de directorul general/adjunct; șeful de serviciu,
 - Superior pentru – nu este cazul.
- b) Relații funcționale; cu toate direcțiile, serviciile, birourile, compartimentele, centrele din cadrul instituției specific activității asistenței maternale;
- c) Relații de control- asupra asistenților maternali
- d) Relații de reprezentare: în fața Comisiei pentru Protecția Copilului/Tribunalul București (când este cazul)

2. Sfera relațională externă:

- a) Cu autorități și instituții publice: specific activității de asistență maternală
- b) Cu organizații internaționale: nu este cazul.
- c) Cu persoane juridice private: OPA ce desfășoară activități în domeniul protecției copilului, în special al asistenței maternale

3. Limite de competență: coordonează activitățile de protecție în limitele cerințelor postului și decide în interesul superior al copilului;

4. Delegarea de atribuții și competență: persoanei care ocupă un post similar din cadrul instituției cu acordul acesteia și al șefului ierarhic

Întocmit de:

Nume si prenume: Laura Tabarcea
 Funcția publică de conducere: Șef Serviciu
 Semnătura:
 Data întocmirii :

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului

Numele si prenumele:
 Semnatura:
 Data:

Contrasemneaza :

Numele si prenumele: Nicolae Gorunescu
 Functie: Director executiv
 Semnatura
 Data: