

Primăria Municipiului Rosiori de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpati nr.33, Judetul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



SPITALUL MUNICIPAL
CARITAS
ROSIORI DE VEDE

TEMATICA/BIBLIOGRAFIE

CONCURS POST ASISTENT SOCIAL - DEBUTANT

1. Codul deontologic al profesiei de asistent social nr. din 14 decembrie 2007 emis de Colegiul Național al Asistenților Sociali, publicat în Monitorul Oficial nr. 173 din 6 martie 2008;
2. Legea 292/2011 Legea asistentei sociale;
3. Drepturile omului în îngrijirea pacienților realizat de Centrul pentru Politici și Servicii de Sănătate București – Ministerul Sănătății din România publicat în decembrie 2015 și Legea 46/2003 privind Drepturile și obligațiile pacientului;
4. Normelor și normativele privind situațiile de violență domestică, actele necesare întocmirii dosarelor de încadrare în grad de handicap, procedura de internare în centrele rezidențiale, abuzul de substanțe nocive și interzise, procedura internării involuntare, externările dirijate în condițiile Legii nr. 7/04.01.2023, procedura și actele necesare întocmirii actelor de identitate în vederea gestionării acestor situații;
5. Ordinul 1706/2007 privind organizarea și conducerea unităților de primire a urgențelor;
6. Ordonanța Nr. 68 din 28 august 2003 privind serviciile de asistență socială;
7. Legea Nr. 217/2003 din 22 mai 2003 Republicată pentru prevenirea și combaterea violenței domestice. Prevederile, normele și normativele privind situațiile de violență domestică, în familie și protecția victimelor infracțiunilor;
8. Hotărârea Nr. 49 din 19 ianuarie 2011 pentru aprobarea Metodologiei-cadru privind prevenirea și intervenția în echipă multidisciplinară și în rețea în situațiile de violență

asupra copilului și de violență în familie și a Metodologiei de intervenție multidisciplinară și interinstituțională privind copiii exploatați și aflați în situații de risc de exploatare prin muncă, copiii victime ale traficului de persoane, precum și copiii români migranți victime ale altor forme de violență pe teritoriul altor state – atribuțiile medicului specialist;

9. Procedura de internare în centrele rezidențiale Ord. 27/2019;

10. Abuzul de substanțe nocive și interzise;

11. Legea 487/2002 Legea sănătății mintale și a protecției persoanelor cu tulburări psihice și Procedura SCJUB pentru internarea pacientului în condițiile internării nevoluntare;

12. Procedura și actele necesare întocmirii actelor de identitate în cazul pacienților fără acte de identitate, Ordinul Nr. 3021/2145/168/12142/697/2023 din 1 septembrie 2023 privind aprobarea Procedurii de cooperare instituțională între organele de poliție, serviciile publice de asistență socială și unitățile medicale pentru punerea în aplicare a prevederilor art. 225 alin. (2) - (4) din Legea nr. 95/2006 privind reforma în domeniul sănătății și procedura SCJUB pentru dubla identificare a pacientului;

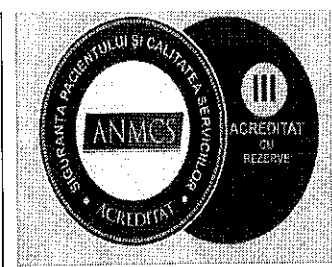
13. Legea 272/2004 privind Protecția și promovarea drepturilor copilului;

14. Legea 17/2000 privind Asistența socială a persoanelor vârstnice;

15. HG 1103/2014 Pentru aprobarea metodologiei privind realizarea obligațiilor ce revin autorităților administrației publice locale, instituțiilor și profesioniștilor implicați în prevenirea și intervenția în cazurile de copii aflați în situație de risc de părăsire sau părăsiți în unități sanitare.

16. Legea Nr. 211/2004 privind unele măsuri pentru asigurarea informării, sprijinirii și protecției victimelor infracțiunilor.

Medic șef CPU Spitalul Municipal Caritas , Dr. Neamu Alin



Primăria Municipiului Rosiori de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpați nr.33, Județul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



FISA POST ASISTENT SOCIAL

I. ATRIBUȚII SPECIFICE POSTULUI

1. PROIECTAREA ACTIVITĂȚII

1.1 Programarea activității de asistență socială

Întocmește documentații specifice.

Revizuieste documentații specifice.

Respectă codul deontologic al asistentului social.

1.2 Organizarea activității

Realizează evaluarea psiho-socială în echipa de specialiști.

Stabilește conținutul activității de asistență socială.

Alege strategii de intervenție specifice.

Monitorizează evoluția pacienților.

2. REALIZAREA ACTIVITĂȚII

2.1 Respectarea programului de lucru

Respectă programul de lucru stabilit prin regulamentul de ordine interioară.

2.2 Îndeplinirea la termen a obligațiilor de serviciu

Rezolvă în termen legal sarcinile de serviciu.

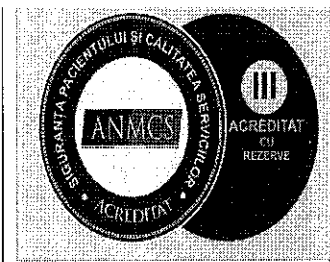
Respectă termenul rezonabil de soluționare a cazurilor.

2.3 Utilizarea corespunzătoare a documentelor specifice (legislație, metodologii și proceduri)

Analizează legislația, metodologiile și procedurile specifice.

Respectă standardele de calitate.

2.4 Utilizarea logisticii unității în care își desfășoară activitatea



Primăria Municipiului Rosiori de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F.: 4568004

Str. Carpati nr.33, Judetul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



Utilizează echipamentul din dotare.

Eficiența în gestionarea resurselor alocate.

3. COMUNICARE-RELAȚIONARE

3.1. Demonstrarea abilităților de comunicare formală intra și inter instituțională

Alege modalitățile corecte de comunicare.

Facilitează comunicarea formală intra și inter instituțională .

3.2. Comunicarea familie, comunitate

Facilitează comunicarea unitate-familie.

Facilitează comunicarea unitate-comunitate școlară-comunitate socială.

3.3. Monitorizează situațiile conflictuale

3.4. Dovedește capacitatea de a se integra și de a lucra în echipă

3.5. Sesizează la DGASPC sau Serviciul Public de Asistență Socială cazurile minorilor în care

suspectează un abuz, să ia măsurile corespunzătoare pentru a-l proteja împotriva oricăror forme de violență, de rele tratamente, exploatare, abandon sau neglijență.

4. MANAGEMENTUL CARIEREI ȘI AL DEZVOLTĂRII PERSONALE

4.1. Participarea la programele de formare continuă și perfecționare.

Identifică nevoile proprii de dezvoltare.

Dezvoltă cunoștințe proprii.

Dezvoltă deprinderi proprii.

4.2. Aplicarea în activitatea curentă a cunoștințelor profesionale dobândite în programele de formare continuă și perfecționare.

Evaluează, selectează și utilizează cunoștințe profesionale moderne.

4.3. Participarea la activități metodico-științifice de specialitate.

Participă la programele și activitățile metodico-științifice de specialitate.



Primăria Municipiului Rășnari de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpați nr.33, Județul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



SPITALUL MUNICIPAL
CARITAS
RĂȘNARI DE VEDE

5. CONTRIBUȚIA LA DEZVOLTAREA INSTITUȚIONALĂ ȘI PROMOVAREA IMAGINII UNITĂȚII SANITARE

5.1. Promovarea în comunitate a activității unității sanitare.

Comunică eficient cu partenerii din sanătate, cu comunitatea socială.

Dezvoltă alături de partenerii din sanătate, proiecte educaționale utile axei pacient-spital în comunitate.

5.2. Respectarea integrală a regulamentelor interne și a procedurilor stabilite la nivelul unității sanitare.

Participă activ la elaborarea și implementarea regulamentului intern și a procedurilor specifice.

5.3. Participarea la activitățile organizate de unitate privind cunoașterea și aplicarea normelor de SSM în domeniul situațiilor de urgență.

Realizează/participă programe/activități de implementare a normelor de SSM în domeniul situațiilor de urgență.

5.4. Participarea la programe/activități de prevenire și combatere a violenței și a comportamentelor nesănătoase.

Realizează/participă programe/activități de prevenire și combatere a violenței și comportamentelor nesănătoase.

6. CONDUITA PROFESIONALĂ

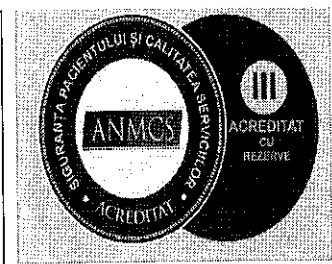
6.1. Manifestarea atitudinii morale și civice (limbaj, ținută, respect, comportament)

6.2. Respectarea și promovarea deontologiei profesionale.

Operaționalizarea atribuțiilor:

a) face evaluarea inițială pentru cazurile când se impune acest lucru (ancheta socială nu se poate realiza de către serviciile abilitate din cadrul primăriilor);

b) realizează evaluarea socială, stabilește conținutul activității de asistență socială; alege strategii de intervenție specifice ;



Primăria Municipiului Rășnă de Vede

Spitalul Municipal Caritas

C.I.F : 4568004

Str. Carpați nr.33, Județul Teleorman

Tel.0247 466330/406611 Fax 0247 466388,

e-mail caritasrosiori@gmail.com



**SPITALUL MUNICIPAL
CARITAS
RĂȘNĂ DE VEDE**

c) propune arhivarea documentelor

d) colaborează cu diverse instituții și organizații neguvernamentale care oferă servicii și desfășoară activități în sfera educațională/ asistență socială;

e) propune arhivarea documentelor;

II. ALTE ATRIBUȚII

În funcție de nevoile specifice ale unității sanitare, salariatul va îndeplini și alte sarcini repartizate de angajator, precum și normele, procedurile de sănătate și securitate a muncii, de PSI și ISU, în condițiile legii.

.....

.....

.....

.....

Răspunderea disciplinară:

Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu sau îndeplinirea lor în mod necorespunzător atrage după sine scăderea corespunzătoare a calificativului și / sau sancționarea disciplinară, conform prevederilor legii.