

INSPECTORATUL ȘCOLAR JUDEȚEAN TIMIȘ
LICEUL TEHNOLOGIC SPECIAL GHEORGHE ATANASIU
Timișoara, str.Ghe.Doja nr.16, ,Tel/Fax: 0256-491872; 0371359298
CUI: 4691634, Email:sc_gheorgheatanasiu@yahoo.com

Nr. 1873/ 02.04.2024

Anunț concurs pentru post contractual conform H.G. 1336/2022

Liceul Tehnologic Special Gheorghe Atanasiu, cu sediul în Timișoara, str.Ghe Doja nr.16, Telefon 0256-4491872, CUI 4691634, organizează concurs, pentru ocuparea următorului post contractual, conform **H.G. nr. 1336 / 08.11.2022.**

DENUMIREA POSTULUI: Asistent social

NUMĂRUL POSTURILOR: **post vacant, 1 normă**

NIVELUL POSTULUI: funcție de execuție

COMPARTIMENT/STRUCTURA: didactic auxiliar

DURATA TIMPULUI DE LUCRU: 8 ore pe zi, 40 de ore pe săptămână.

PERIOADA: determinată.

Concursul se va organiza în conformitate cu prevederile H.G. nr.1336 din 28.10.2022, pentru aprobarea Regulamentului-cadru privind organizarea și dezvoltarea carierei personalului contractual din sectorul bugetar plătit din fonduri publice.

Documente solicitate candidaților pentru întocmirea dosarului de concurs, conform art. 35 din H.G. 1336/2022:

Dosarul de concurs va conține următoarele documente :

- a) formular de înscriere la concurs, conform modelului prevăzut la anexa nr. 2;
- 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 solicitate 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.

Dosarele de concurs se depun la Liceului Tehnologic Special Gheorghe Atanasiu, cu sediul în Timișoara, str. Ghe Doja nr.16, Telefon 0256-4491872, CUI 4691634 județul Timiș, compartimentul secretariat, tel. 0256491872, email : sc_gheorgheatanasiu@yahoo.com .

Termenul de depunere a dosarelor 10 zile lucrătoare de la afișare : **17.04.2024, ora 15,00**, la sediul instituției

Condițiile generale prevăzute de art. 15 din H.G. 1336/08.11.2022

Poate ocupa un post vacant sau temporar vacant persoana care îndeplinește condițiile prevăzute de Legea nr. 53/2003 — Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare, și cerințele specifice prevăzute la art. 542 alin. (1) și (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare:

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 adeverinței 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 îndeplinirii 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).

Condiții specifice de participare la concurs:

1. Nivelul studiilor – superioare de specialitate;
2. Vechime necesară postului 3 ani vechime în specialitate .
3. Cunoștințe de utilizare a softurilor adecvate activității din învățământ.
4. Abilități de relaționare, comunicare, adaptare, gestionare situații, îndemânare, gestionare resurse alocate, abilități de muncă în echipă.

5. Capacitate de decizie rapidă și eficientă.

BIBLIOGRAFIE de concurs pentru postul de asistent social

1. Legea asistenței sociale nr. 292/ 2011;
2. Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr. 272/2004, privind protecția și promovarea drepturilor copilului, cu modificările și completările ulterioare;
4. Ordinul nr. 25/2004 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind centrele de zi pentru copiii cu dizabilități;
5. Legea nr.198/2023 cu modificarile si completările ulterioare;
6. Hotărârea de Guvern nr. 1251/2005 privind unele măsuri de îmbunătățire a activității de învățare, instruire, compensare, recuperare și protecție specială a copiilor /elevilor /tinerilor cu cerințe educative speciale din cadrul sistemului de învățământ special și special integrat, cu modificările și completările ulterioare;
7. Ordinul 5573/Oct.2011 privind aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a învățământului special și special integrat;
8. Ordinul nr.1985/ 2016 pentru aprobarea Metodologiei privind evaluarea, asistenta psihoeducatională, orientarea școlară și orientarea profesională a copiilor, a elevilor și a tinerilor cu cerințe educaționale speciale;
9. Regulamentului-cadru de organizare și funcționare a unităților de învățământ preuniversitar, aprobat prin Ordinul ministrului educației și cercetării nr. 5.447/2020, cu modificările și completările ulterioare.
10. Hotărâre nr. 564 din 4 august 2017 privind modalitatea de acordare a drepturilor copiilor cu cerințe educaționale speciale școlarizați în sistemul de învățământ preuniversitar
11. Hotărârea nr. 904/2014 pentru stabilirea limitelor minime de cheltuieli aferente drepturilor prevăzute de art. 129 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului.
12. Hotarare nr.951/2017 privind modalitatea de subventionare de catre stat a costurilor pentru elevii care frecventeaza invatamantul profesional.
13. Ordinul 6238/08.09.2023 privind aprobarea metodologiei cadru de acordare a burselor.

Calendarul de desfășurare a concursului, respectiv data limită și ora până la care se pot depune dosarele de concurs:

- termenul de depunere a dosarelor 10 zile lucrătoare de la afișare : **17.04.2024, ora 15,00**, la sediul instituției.

- selecția dosarelor: 18.04.2024, ora 12, la sediul instituției;
- proba scrisă în data de 25.04. 2024, ora 10,00, la sediul instituției;
- afișarea rezultatelor de la proba scrisă: 25.04. 2024, ora 13,00.
- proba interviu în data de 25.04. 2024, ora 14,00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor de la proba de interviu:25.04.2023 , ora 15,00.
- afișarea rezultatelor finale: 25.04.2024 ,ora 16,00

Termenele în care se pot depune contestații, respectiv afișarea rezultatelor contestațiilor: 26.04.2024, ora 16,00

- se pot depune contestații până în data de: 26.04.2024, ora 16,00, la sediul instituției.
- afișarea rezultatelor la soluționarea contestațiilor : 29.04.2024, ora 15,00 la sediul instituției.

Comunicarea rezultatelor la fiecare probă a concursului se face în termen de maxim o zi lucrătoare de la data finalizării probei.

După afișarea rezultatelor obținute la selecția dosarelor, proba scrisă, respective interviu, candidații nemulțumiți pot depune contestație în termen de cel mult o zi lucrătoare de la data afișării rezultatului selecției dosarelor, respectiv de la data afișării rezultatului probei scrise și a interviului, sub sancțiunea decăderii din acest drept.

Comunicarea rezultatelor se face prin afișare la sediul Liceului Tehnologic Special Gheorghe Atanasiu Timișoara.

DIRECTOR,
prof. Bagherea Valeria - Angelica





Nr.

FIȘA INDIVIDUALĂ A POSTULUI ASISTENT SOCIAL

NUMELE ȘI PRENUMELE: _____

Compartimentul: Secretariat -personal didactic auxiliar

Cerințe: studii superioare de specialitate

I. **Sarcinile de serviciu** obligatorii reprezentând 1/1 normă de bază corespunzătoare unei părți de 1/1 din salariul de baza ,.

Obiective generale:depistarea elevilor cu tulburări de conduită.

Obiectiv specific:asigură relația funcțională cu școala, profesorii, părinții elevilor pentru prevenirea eșecurilor școlare, cu CJARE,DGASPC Timis, Centrele de plasament, asistenți maternali.

II. **Atribuții și responsabilități:** În calitate de asistent social:

Realizează studii de caz și anchete sociale în următoarele situații:

1. În cazul elevilor cu probleme sociale deosebite, cu părinți decedați sau aflați în imposibilitate de a se întreține (colaborează cu autoritatea tutelară) ;
2. În cazul elevilor abandonați cu probleme de adaptare și sociabilizare;
3. În cazul elevilor care au suferit șocuri emoționale și manifestă tulburări de conduită de tipul:izolare, înstrăinare, teama, anxietate și tendințe suicidale ;
4. În cazul elevilor proveniți din familii delicvente care necesită instruire morală specială (suplinirea familiei, reeducare civică și morală) ;
5. În cazul elevilor cu probleme de adaptare școlară, abandon școlar ;
6. În cazul elevilor care frecventează grupuri de delicvenți sau se află în evidența organelor de poliție ;
7. În cazul elevilor care consumă sau sunt expuși consumului de droguri. Se asigură o relație funcțională cu școala profesorii, părinții pentru prevenirea disconfortului psihic al elevilor, precum și a eșecului școlar.

III. **În calitate de cadru didactic auxiliar:**

1. Asigură asistența tehnică profesorilor, intervenind ori de câte ori acest lucru se impune ;
2. Se preocupă de permanenta perfecționare și îmbunătățire a pregătirii profesionale în vederea aplicării corecte a reformei învățământului ;

3. Răspunde cerințelor Inspectoratului Școlar Județean și CJARE pentru ameliorarea procesului instructiv-educativ ;
4. Se ocupă de completarea registrelor matricole ;
5. Completează situațiile statistice ale elevilor și claselor la începutul anului școlar și la sfârșitul semestrelor pe baza datelor înregistrate în procesul verbal al Consiliului Profesoral ;
6. Actualizează registrul de evidență și înscriere al elevilor verificând întocmirea corectă a dosarelor ;
7. Întocmește situații pentru abonamentele elevilor, face parte din comisia burse tehnologice, burse de merit, burse sociale ;
8. Ține legătura cu diriginții pentru monitorizarea absolvenților și prezintă darea de seamă pe semestru cu situația la învățătură și abandonul școlar ;
9. Ține permanent legătura cu școlile de profil și îndrumă elevii în cadrul vizitelor făcute în școală ;
10. Popularizează școala în vederea ocupării locurilor rămase liber ;
11. Colaborează cu centrele de plasament ;
12. Alte sarcini suplimentare date de director.

IV. **Evaluarea competenței profesionale** se va face în funcție de următoarele grupe de criterii de evaluare :

1. Cunoștințe și experiență (constiința profesională, exactitatea lucrărilor, meticulozitate, calitatea muncii efectuate etc.) ;
2. Complexitate, creativitate și diversitatea activităților (volumul muncii efectuate, rapiditatea execuției, menținerea efortului în sarcinile curente etc.);
3. Contacte și comunicare (spirit de conciliere, echipa de informare reciprocă);
4. Condiții de muncă (condiții grele, periculoase, nocive, penibile, de stres etc.)
5. Incompatibilități și regimuri speciale (respectarea atribuțiilor, sarcinilor, deciziilor, a secretului profesional).

Calificativul final al evaluării se stabilește pe baza notei finale astfel:

- a) Între 1,00 - 2,00 = nesatisfăcător;
- b) Între 2,01 - 3,50 = satisfăcător;
- c) Între 3,50 - 4,50 = bine;
- d) Între 4,51 - 5,00 = foarte bine.

Director
Prof. Bagherea Valeria - Angelica

Salariat