



Centrul Social Multifuncțional „Pinocchio”

Aprob ,
Director General
Marius Lăcătuș

FIȘA POSTULUI

Nr.....

Denumirea postului: Referent

Nivelul postului: de execuție

Scopul principal al postului:

- activități de educație timpurie și supravegherea copiilor din centru ;
- siguranța și securitatea copiilor din centru ;

Condiții specifice privind ocuparea postului:

- studii medii – absolvent a 12 clase (liceu), cu diploma de bacalaureat

Abilități, aptitudini, competențe:

- să cunoască stadiile de dezvoltare a copilului și a personalității lui;
- să cunoască și să știe să asigure prin propria activitate respectarea drepturilor copilului;
- să știe să asculte și să se facă ascultat;
- să folosească un limbaj accesibil copilului;
- să aibă abilități empatice și de comunicare și să contribuie în mod semnificativ la dezvoltarea afectivă a copiilor;
- să realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranță, acceptare, încurajare și sprijin;
- să aibă un mod de adresare civilizată, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecărui copil;
- adaptabilitate la situațiile noi și complexe ;
- să cunoască și să știe să asigure , prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului ;
- spirit de echipă și capacitate de a lucra independent ;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact.

Atribuții generale:

- respecta Regulamentul de Ordine Interioară al DGASPC sector 6;
- respecta ROI al CSM „ Pinocchio”;
- respecta dispozițiile sefului de centru ;
- se conformează oricărui altor dispoziții ale sefului de centru ;
- respecta Standardele Minime Obligatorii prevăzute în Ord.21/2004 în relațiile cu copiii și alt personal din centru , Legea creșei 263/2007 și Legea 272/2004 – Legea 272/2009 ;
- respecta confidențialitatea privitoare la datele despre copii și activitățile din centru;
- respecta obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- respecta normele PSI și NTSM sub semnatura proprie și participă la instruirea teoretică și practică;
- își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului ;
- participă la însușirea și aplicarea măsurilor de prim ajutor;
- respecta codul deontologic al profesiei ;
- participă la cursuri privind protecția copilului și pregătirea profesională;
- participă la ședințele echipei pluridisciplinare și ședințele administrative din centru;
- participă la rezolvarea oricărei situații deosebite din centru;

- indeplineste orice alte sarcini trasate de seful de centru .

Atribuții specifice:

1. Organizeaza si participa la programul de joc al copiilor conform tematicii afisate precum si alte jocuri la libera alegere - in vederea insusirii diferitelor deprinderi (limbaj, motricitate, cunoastere,manualitate) supravegheaza si organizeaza jocuri in aer liber.
2. Tine legatura cu parinti in ceea ce priveste starea de sanatate a copiilor si a modului in care s-au comportat la domiciliu; se informeaza asupra starii de sanatate a familiilor pentru a evita eventualele boli transmisibile .
3. Informeaza eventualele schimbari de adresa si a locului de munca sau telefoane ale parintilor . Pentru a fi consemnat in fisa copilului ;
4. Informeaza seful de centru asupra cazurilor de imbolnavire a copiilor ;
5. Semnaleaza cadrelor medicale orice problema privind sanatatea copiilor ;
6. Nu vor fi primiti in cresa copiii bolnavi . La revenire copiii vor aduce aviz de la medicul de familie in care va fi consemnat si diagnosticul . In caz de internare va prezenta copie dupa biletul de externare si eventualele analize.
7. In relatiile cu parinti si cu copii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj si formule de adresabilitate adecvate .
8. Semnaleaza sefului de centru orice suspiciune de abuz , exploatare sau neglijenta asupra copilului ;
9. Administreaza si supravegheaza distribuirea corecta a mesei copiilor respectand regulile de igiena si prescriptiile alimentare (eventuale alergii) cu vesela individualizata ;
9. Anunta seful de centru in orice problema ivita in timpul serviciului , raspunde de securitatea unitatii , a instalatiilor de apa , gaz , electrica (in lipsa sefului de centru si al administratorului), de armarea /dezarmarea sistemului de securitate / alarma in caz de efracție, de securitatea copiilor ;
10. Coopereaza cu intreg personalul pentru buna desfasurare a activitatii , informand seful de centru asupra oricarei probleme ce-i depaseste competenta ;
- 11.Are sarcina de a se instrui permanent , fiind la curent cu noutatile privind educatia timpurie a copilului ;
- 12.Va purta echipament de protectie curat si va avea o tinuta decenta in fata parintilor ;
- 13.Respecta deontologia profesionala ;
- 14.Asigura alaturi de tot personalul din centru , realizarea masurilor privind siguranta si securitatea copiilor din centru, conform Standardelor Minime Obligatorii si a Regulamentului de Organizare si Functionare.
- 15.Pentru rezolvarea urgentelor medicale va anunta asistenta de tura pentru a lua masurile adecvate ; nu va administra medicamente copiilor .

Sfera relațională:

- relatii ierarhice: este subordonat sefului de centru si este coordonat metodologic de Echipa Puridisciplinara;
- relatii functionale: colaboreaza cu ceilalti salariati din centru, cat si cu alti salariati din cadrul D.G.A.S.P.C.

Intocmit de:

Nume/prenume – Dr. Tașcu Camen

Funcția de conducere: Șef Centru S.M ,, Pinocchio”

Semnatura.....

Data.....

Luat la cunoștință de catre ocupantul postului:

Nume/prenume...

Funcția de execuție: Referent

Semnatura.....

Data.....

Vizat ,

Nume / Prenume : Gorunescu Nicolae

Funcția de conducere : Director Executiv

Semnatura :.....