



*COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.. 5122/11537 și 13327/2007  
Centrul de Recreere și Dezvoltare Personală « Conacul Golescu Grant » Sector 6*

Aprob,  
**Marius Lăcătuș**  
Director general

## FIȘA POSTULUI

Nr. ....

1. Denumirea postului: referent (atributii educator)
2. Nivelul postului: execuție
3. Scopul principal al postului:
  - Asigură executarea serviciilor de natură educativă, de supraveghere și îngrijire a beneficiarilor în cadrul Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant” Sector 6;
  - Supraveghează, însoțește și asistă beneficiarii pe tot parcursul zilei, în toate activitățile organizate în cadrul Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant” Sector 6, asigurând un climat plăcut și relaxat;
  - Participă la procesul de admitere al beneficiarilor în cadrul Centrului de recreere și dezvoltare personală “Conacul Golescu Grant” Sector 6;

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii medii

Abilități, aptitudini, competențe:

- Cunoștințe legate de psihologia copilului și a individului ;
- Cunoștințe legate de metodele și tehnicile de psihodiagnoză și consiliere;
- Cunoștințe legate de legislația în domeniu (protecția copilului, etc.);
- Cunoștințe legate de funcționarea serviciilor sociale;
- Cunoștințe privind Regulamentul de Organizare și Funcționare ;
- Cunoștințe privind Regulamentul de Ordine Interioară.
- Grijă față de ceilalți: ocupantul postului trebuie să fie orientat către semenii săi și dispus să-i ajute;
- Autocontrol: ocupantul postului trebuie să poată să-și controleze emoțiile, furia și comportamentul nepotrivit în cele mai diverse situații;
- Inițiativa: ocupantul postului trebuie să fie pregătit să răspundă unor situații noi și provocatoare;
- Cooperare: ocupantul postului trebuie să fie cooperant cu ceilalți;
- Responsabil: ocupantul postului trebuie să își asume sarcinile în mod responsabil;
- Adaptabilitate și flexibilitate: ocupantul postului trebuie să se adapteze la toate situațiile apărute;





*COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.. 5122/11537 și 13327/2007  
Centrul de Recreere și Dezvoltare Personală « Conacul Golescu Grant » Sector 6*

Aprob,  
**Marius Lăcătuș**  
Director general

## FIȘA POSTULUI

Nr. ....

1. Denumirea postului: referent (atributii educator)
2. Nivelul postului: execuție
3. Scopul principal al postului:
  - Asigură executarea serviciilor de natură educativă, de supraveghere și îngrijire a beneficiarilor în cadrul Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant” Sector 6;
  - Supraveghează, însoțește și asistă beneficiarii pe tot parcursul zilei, în toate activitățile organizate în cadrul Centrului de Recreere și Dezvoltare Personală „Conacul Golescu Grant” Sector 6, asigurând un climat plăcut și relaxat;
  - Participă la procesul de admitere al beneficiarilor în cadrul Centrului de recreere și dezvoltare personală “Conacul Golescu Grant” Sector 6;

Condiții specifice pentru ocuparea postului:

Studii de specialitate: studii medii

Abilități, aptitudini, competențe:

- Cunoștințe legate de psihologia copilului și a individului ;
- Cunoștințe legate de metodele și tehnicile de psihodiagnoză și consiliere;
- Cunoștințe legate de legislația în domeniu (protecția copilului, etc.);
- Cunoștințe legate de funcționarea serviciilor sociale;
- Cunoștințe privind Regulamentul de Organizare și Funcționare ;
- Cunoștințe privind Regulamentul de Ordine Interioară.
- Grijă față de ceilalți: ocupantul postului trebuie să fie orientat către semenii săi și dispus să-i ajute;
- Autocontrol: ocupantul postului trebuie să poată să-și controleze emoțiile, furia și comportamentul nepotrivit în cele mai diverse situații;
- Inițiativa: ocupantul postului trebuie să fie pregătit să răspundă unor situații noi și provocatoare;
- Cooperare: ocupantul postului trebuie să fie cooperant cu ceilalți;
- Responsabil: ocupantul postului trebuie să își asume sarcinile în mod responsabil;
- Adaptabilitate și flexibilitate: ocupantul postului trebuie să se adapteze la toate situațiile apărute;



- Persuasiune
- Integritate: ocupantul postului trebuie să fie onest și să aibă o atitudine etică.
- Păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de activitățile desfășurate.

6. Cerințe specifice: disponibilitate pentru lucrul în program prelungit, în anumite condiții.

7. Competența managerială : – nu este necesar

**Atribuții generale ce revin angajatului:**

- Întocmește și completează periodic documentația/dosarul ce însoțește acțiunile sale în cadrul serviciului în acord cu standardele minime obligatorii din domeniu ;
- Întocmește rapoarte lunare privind activitatea desfășurată;
- Răspunde pentru orice activități desfășurate conform fișei de post;
- Își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului;
- Păstrează confidențialitatea asupra informațiilor legate de activitățile desfășurate;
- Respectă normele de protecție a muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului sector 6;
- Respectă Regulamentul Intern.

**Atribuții specifice ce revin angajatului :**

- Participă la procesul de admitere al beneficiarilor în cadrul Centrului de recreere și dezvoltare personală "Conacul Golescu Grant" Sector 6;
- Înscrierea la activitățile Centrului de Dezvoltare Personală și Recreere și selecția, pentru situațiile care necesită acest lucru;
- Participarea la activități după programul anunțat.
- Semnează împreună cu familia sau reprezentantul legal al copilului un Contract de servicii;
- Păstrează permanent contactul cu părinții copiilor din centru sau cu reprezentanții legali ai acestora;
- Informează, îndrumă și consiliază familia copilului cu privire la tipurile de activități oferite de către furnizor; modalitățile de accesare ale acestora; programul fiecărei activități, date despre profesor relevante pentru furnizarea activităților; regulamentul de ordine interioară; oricărei modificări de drept a contractului;
- Respecta, conform legii, confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la beneficiarul de servicii sociale;
- Ia în considerare dorințele și recomandările obiective ale beneficiarului cu privire la oferirea de activități.
- Sesizează șeful ierarhic despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- Colaborează cu celelalte servicii ale DGASPC sector 6 în vederea rezolvării problemei declarate de către beneficiar ;
- Proiectează, organizează și conduce întreaga activitate educativă și de socializare;
- Asigură supravegherea permanentă a copiilor;
- Sprijină personalul de specialitate pentru stabilirea celor mai adecvate măsuri pentru dezvoltarea morală a copiilor;
- Îndeplinește orice alte sarcini trasate de șeful de centru, în limita competenței;
- Observă și înregistrează comportamentul și progresul copilului în diverse situații;



- Participa la întocmirea programului educational si desfasoara activitati necesare dezvoltarii armonioase a copiilor
- Relatia cu copiii este bazata pe respect, toleranta, acceptare, incurajare si sprijin;
- Are o atitudine permanent non-discriminatorie (se va adresa copiilor folosind prenumele, nu va utiliza porecle, etichete sau alte formule de adresare stigmatizante);
- Sunt interzise: pedepsele fizice de orice natură, privarea copilului / tânărului de necesitățile fundamentale corespunzătoare unei dezvoltări armonioase din punct de vedere mental, emoțional, psihic, social, care ar putea periclita integritatea acestora;
- Are o tinuta decenta si comportare civilizata;
- Monitorizarea situației beneficiarilor;
- Identificarea nevoilor comunității: propune și realizează programe pentru dezvoltarea armonioasa a copiilor ce beneficiaza de activitatile centrului.
- Propune și se poate implica în realizarea unor activități de petrecerea timpului liber (excursii, vizite la muzee, teatru, circ) pentru copiii Centrului de Recreere si Dezvoltare Personală "Conacul Golescu Grant" Sector 6, insotindu-i în calitate de supraveghetor.

Sfera relațională :

- relațiile ierarhice: - subordonat față de de directorul executiv/adjunct; seful de serviciu,  
- superior pentru – nu este cazul.
- relații funcționale: - cu colegii din cadrul aceleiași serviciu și cu colegii din alte servicii din cadrul DGASPC sector 6.

Intocmit de:

1. Numele și prenumele :
2. Funcția de conducere: șef Centru de Recreere si Dezvoltare Personală "Conacul Golescu Grant" Sector 6
3. Semnătura .....
4. Data întocmirii:

Luat la cunostință de către ocupantul postului:

1. Numele și prenumele:
2. Funcția de execuție: referent
3. Semnătura .....
4. Data:

Vizat:

1. Numele și prenumele :
2. Funcția: director executiv
3. Semnătura .....
4. Data :

