



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

Complexul de Servicii – Apartamente de Tip Familial

Aprob,
Marius Lăcătuș
Director General

FIȘA POSTULUI
Nr.....

Denumirea postului: Inspector de specialitate

Nivelul postului: de execuție

Scopul principal al postului:

- Educația non-formală și informală a copiilor;
- Susținerea dezvoltării limbajului copilului;
- Realizarea educației specializate a copilului;
- Susținerea integrării copilului în viața socială;
- Însușirea de către copil a deprinderilor de viață independentă;
- Asigurarea unui climat securizant pentru copiii/tineri.

Condiții specifice privind ocuparea postului:

- Studii de specialitate: studii superioare
- Perfecționări: în domeniul protecției copilului.
- Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): mediu (Microsoft Word).

Abilități, aptitudini, competențe:

- Să cunoască stadiile de dezvoltare ale copilului;
- Să cunoască și să asigure prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului;
- Să aibă calități de bun organizator și animator;
- Să creeze un climat de securitate fizică și afectivă;
- Să aibă calități empatică și de comunicare și să contribuie în mod semnificativ la dezvoltare 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 civilizat, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecărui copil;

- Să dispună de un bun spirit de observație, de perseverență și constanță în relaționare;
- Să manifeste discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact.

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C Sector 6;
- Respectă Regulamentul Intern al D.G.A.S.P.C Sector 6;
- Își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția copilului;
- Respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate, potrivit reglementărilor în vigoare;
- Participă la însușirea și aplicarea măsurilor de prim ajutor;
- Participă la cursuri privind protecția copilului și alte teme, în vederea unei pregătiri profesionale continue;
- Participă la întâlnirile echipei pluridisciplinare, precum și la ședințele administrative;
- Apără și respectă drepturile și interesele superioare ale copiilor.

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- Participă, ca persoană de referință pentru copil, la realizarea programului special de acomodare, după admiterea acestuia în centru;
- Participă la ședințele echipei pluridisciplinare;
- Participă la elaborarea PIS-urilor (nevoi educaționale formale și informale, recreere-socializare, deprinderi de viață independentă), în colaborare și sub coordonarea metodologică a psihologului din cadrul centrului și/sau a altor membri ai echipei pluridisciplinare;
- Consiliază părinții cu privire la orice aspecte legate de viața copilului, de dezvoltarea fizică și mentală a acestora;
- Implementează obiectivele terapeutice stabilite în planul de intervenție; Informează părintele cu privire la aceste obiective terapeutice și îl încurajează pe acesta să le dezvolte și în mediul familial;
- Organizează activități de grup, în funcție de nevoile copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipă, la promovarea întrajutorării a comunicării între copii;
- Organizează și animă activitățile de timp liber: sportive, culturale, gospodărești, turistice, jocuri, etc.
- Ajută copilul să dezvolte relații pozitive cu ceilalți: cu părinții, cu personalul din instituție și alți profesioniști implicați în activitățile centrului;
- Respectă, în interacțiunea cu copilul, valorile de bază ale unei relații umane de calitate: căldură și afecțiune, limite clare și bine precizate, disponibilitatea de a răspunde întrebărilor copilului, sancționare educativă, constructivă a comportamentului inacceptabil al copilului, respect, deschidere și comunicare, recunoașterea calităților și a reușitelor, confidențialitate și încredere reciprocă;
- Respectă demnitatea copilului și folosește formula de adresare preferată de copil;
- Cunoaște particularitățile de vârstă, de handicap, diferențele individuale de conduită și istoricul copiilor de la grupă astfel încât să poată stabili o comunicare și o relaționare adecvată cu aceștia;
- Participă la promovarea imaginii centrului în comunitate și sprijină copiii în participarea lor la cât mai multe activități în cadrul comunității;
- Inspectorul/educatorul va aborda relațiile cu copiii într-un mod nediscriminator, fără antipatii sau favoritism, folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate, respectând în totalitate standardele și prevederile Legii 272/2004;

- Asigură copiilor protecție și asistență, în cunoașterea și exercitarea drepturilor lor, conform legislației în vigoare;
- Sesizează conducerea/echipa pluridisciplinară din cadrul complexului despre orice tentativă sau situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- Întocmește rapoarte lunare de activitate și orice alte situații solicitate de șeful complexului;
- Efectuează alte activități solicitate de șeful ierarhic, specifice postului, în limitele legii;
- Răspunde pentru toate activitățile desfășurate conform fișei de post.

Sfera relațională :

- relațiile ierarhice: subordonat față de directorul general/ directorul executiv/ șeful de centru
- relații funcționale: colaborează cu echipa pluridisciplinară, precum și cu inspectorii de specialitate/referenții, care își desfășoară activitatea în celelalte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6, în vederea menținerii unui schimb permanent de informații profesionale.

Întocmit de:

Numele și prenumele: Botezatu Valeru

Funcția de conducere: Șef Complex de Servicii - Apartamente de Tip Familial

Data și semnătura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția de execuție: Inspector de specialitate

Data și semnătura:

Vizat:

Numele și prenumele: Nicolae Gorunescu

Funcția de conducere: Director Executiv

Data și semnătura: