



DGASPC SECTOR 6
Centrul de Zi „Harap Alb”
STR ESTACADEI NR 13

Aprob,
Director General
Gabriela Schmutzer

FIȘA POSTULUI
Nr.

Denumirea postului: Inspector de specialitate

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului:

- activitati de educatie timpurie si supravegherea copiilor din centru :
- siguranta si securitatea copiilor din centru :

Conditii specifice privind ocuparea postului:

- studii superioare cu specific socio-uman

Abilități, aptitudini, competente:

- sa cunoasca stadiile de dezvoltare a copilului si a personalitatii lui ;
- sa cunoasca si sa stie sa asigure prin propria activitate respectarea drepturilor copilului;
- sa stie sa asculte si sa se faca ascultata ;
- sa foloseasca un limbaj accesibil copilului;
- sa aiba abilitati empaticice si de comunicare si sa contribuie in mod semnificativ la dezvoltarea afectiva a copiilor;
- sa realizeze un control pozitiv asupra comportamentului copiilor, bazat pe respect, toleranta, acceptare, incurajare si sprijin;
- sa aiba un mod de adresare civilizatat, calm, amabil, adecvat gradului de maturizare al fiecarui copil;
- adaptabilitate la situatiile noi si complexe
- sa cunoasca si sa stie sa asigure, prin propria activitate, respectarea drepturilor copilului
- spirit de echipa si capacitate de a lucra independent
- discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact.

Atribuții generale ce revin angajatului :

- respecta Regulamentul de Ordine Interioara al DGASPC sector 6;
- respecta ROI al centrului „Harap Alb” ;
- respecta dispozitiile sefului din centru ;
- se conformeaza oricaror altor dispozitii ale sefului de centru ;

- respecta Standardele Minime Obligatorii prevazute in Ord.21/2004 in relatiile cu copiii si alt personal din centru ,Legea cresei 263/2007 si Legea 272/2004 – Legea 272/2009 ;
- respecta confidentialitatea privitoare la datele despre copii si activitatile din centru ;
- respecta obligatiile asumate prin semnarea contractului individual de munca;
- respecta normele PSI si NTSM sub semnatura proprie si participa la instruirea teoretica si practica;
- isi insuseste si este la curent cu legislatia in vigoare privind protectia copilului ;
- participa la insusirea si aplicarea masurilor de prim ajutor;
- respecta codul deontologic al profesiei
- participa la cursuri privind protectia copilului si pregatirea profesionala;
- participa la sedintele echipei pluridisciplinare si sedintele administrative din centru ;
- participa la rezolvarea oricarei situatii deosebite din centru ;
- indeplineste orice alte sarcini trasate de seful centrului .

Atribuții specific :

- Organizarea si participarea la programul de joc al copiilor conform tematicii afisate precum si alte jocuri la libera alegere – in vederea insusirii diferentelor deprinderi (limbaj , motricitate , cunoastere , manualitate) supravegheaza si organizeaza jocuri in aer liber;
- Participa alaturi de personalul grupei la toate activitatile si colaboreaza cu celelalte colege pentru o eficienta maxima ;
- Participa la realizarea corecta a programului de viata al copiilor ;
- Participa la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (sa manance singur , sa stea la olita si sa ceara , sa se imbrace si sa se dezbrace , etc.) respectand regulile de igiena in vigoare si cu atentie la sanatatea copiilor ;
- In relatia cu parintii si cu copii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj si formule de adresare adecvate ;
- Participa cand este nevoie la administrarea si supraveghearea distribuirii corecte a mesei copiilor respectand regulile de igiena si prescriptiile alimentare ;
- Supravegheaza atunci cand este nevoie somnul copiilor ;
- Respecta normele de protectia muncii
- Semnaleaza asistentele de la grupa sau de tura orice suspiciune asupra starii de sanatate a copiilor ;
- Asigura protectia si siguranta copiilor mentinand un mediu calm si echilibrat ;
- Lucreaza colaborand cu colegele la realizarea programelor de dezvoltare psiho-motorie si a serbarilor de la grupa ;
- Pregateste copiii pentru a merge in curte , supraveghindu-i in timpul jocului – pentru a preveni eventualele accidentari ;
- Se va preocupa de ridicarea nivelului profesional ;
- Nu va lua decizii medicale sau administrative fara a anunta asistenta de tura – medicul , seful de centru sau persoana desemnata cu atributii administrative ;
- Nu va administra medicatie fara stirea si acordul unui cadru medical sau a sefului de centru ;
- Se va purta nediscriminator cu copiii folosind un limbaj adecvat ;
- Respecta si se conformeaza oricaror altor observatii , indicatii , solicitari ale sefului de centru / medicului , in ceea ce priveste obiectul activitatii sale sau in oricare alte situatii;

- Anunța persoana desemnată cu atribuții administrative din centrul privind eventuale defecțiuni sau proasta funcționare a instalațiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorări sau lipsuri din centru ;
- Suplineste atunci când este nevoie cu activități în limita competențelor profesionale personalul de la grupa ;
- Va aborda relațiile cu copiii în mod nediscriminatoriu , fără antipatii sau favoritisme ,folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate , respectând în totalitate standardele și prevederile Legii 272/2004 ;
- Sesizează conducerea centrului despre orice tentative sau situație de abuz , neglijare sau exploatare a copilului ;
- Asigură, alături de tot personalul din centru , realizarea măsurilor privind siguranța și securitatea copiilor din centru , conform Standardelor Minime Obligatorii și Metodologiei de Organizare și Funcționare.

Sfera relațională:

- relații ierarhice: este subordonat șefului de centru este coordonat de medicul cabinetului medical
- relații funcționale: relatează cu ceilalți salariați din centru , cât și cu alți salariați din cadrul D.G.A.S.P.C.

Întocmit de:

Nume/prenume – Dr. Claudia Dobromir
 Funcția de conducere: Șef Centru de Zi ,, Harap Alb “
 Semnatura.....
 Data:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Nume/prenume :
 Funcția de execuție: Inspector de specialitate
 Semnatura.....
 Data:.....

Vizat :

Numele și prenumele : Dumitrita Buradel
 Funcția de conducere : Director General Adjunct
 Data și semnătura :