ROMÂNIA – JUDEŢUL TIMIŞ
PRIMĂRIA COMUNEI GIARMATA
C.I.F. 6049470 RO-307210 Giarmata, str. Principală nr. 445
Tel.: (+40)256/369.101 Fax: (+40)256/369.102
www.primariagiarmata.ro e-mail: primaria.giarmata@yahoo.com

14.12.2022

ANUNȚ

Primăria Comunei Giarmata, com. Giarmata, str. Principală, nr.445, jud. Timiș scoate la concurs, la sediul instituției, posturile contractuale de execuție, vacante de : educator – puericultor (cod COR 234203, studii medii) – 1 post , educator – puericultor (cod COR 234204, studii postliceale) – 1 post, din cadrul serviciului social "Centrul de zi pentru copii, Giarmata", conform HG 286/2011 .

Condiţii specifice de participare**: pentru postul de** educator – puericultor (cod COR 234203, studii medii), studii medii, finalizate cu diplomă de bacalaureat, cursuri de specilizare sau perfecționare în domeniul pedagogie, dovedite cu documente emise în condițiile legii și vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei contractuale : fără vechime și pentru postul de educator – puericultor (cod COR 234204, studii postliceale), studii postliceale finalizate cu diplomă, cursuri de specilizare sau perfecționare în domeniul pedagogie, dovedite cu documente emise în condițiile legii și vechime minimă în specialitatea studiilor necesare exercitării funcţiei contractuale : minim 3 ani, dovedite cu documente emise în condițiile legii.

Proba scrisă:în data de 09.01.2023, ora 10.

Proba interviu: Se va susține în termen de maxim 4 zile lucratoare de la sustinerea probei scrise, data si ora probei interviu fiind afișate odata cu rezultatele la proba scrisă

Candidaţii vor depune dosarele de participare la concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data de 14.12.2022, la sediul primăriei.

Atribuțiile generale pentru postul de educator - puericultor, sunt:
- organizarea și participarea la programul de joc al copiilor conform tematicii afișate precum si alte jocuri la libera alegere;
– în vederea însușirii diferitelor deprinderi (limbaj, motricitate, cunoaștere, manualitate) supraveghează și organizează jocuri în aer liber;
- participă și colaborează cu personalul abilitat la toate activitățile pentru o eficiență maximă;
- participă la realizarea corectă a programului de viață al copiilor;
- participă la formarea bunelor deprinderi ale copiilor (să mănânce singur, să ceară, să se îmbrace și să se dezbrace fără ajutor, etc.) respectând regulile de igienă în vigoare și cu atenție la sănătatea copiilor;
- informează coordonatorul eventualele schimbări de adresă și a locului de muncă sau telefoane ale părinților pentru a fi consemnate în fișa copilului;
- în relația cu părinții și cu copii va avea un comportament nediscriminator folosind un limbaj și formule de adresabilitate adecvate;
- semnalează medicul de familie orice suspiciune asupra stării de sănătate a copiilor;
- răspunde de felul în care sunt predați copiii părinților (curați, spălați și cu toate indicațiile necesare);
- asigură protecția și siguranța copiilor menținând un mediu calm și echilibrat;
- lucrează colaborând cu personalul abilitat la realizarea programelor de dezvoltare psihomotorie și a serbărilor de la grupă;
- pregatește copiii pentru a merge în curte, supraveghindu-i în timpul jocului – pentru a preveni eventualele accidentări;
- se va purta nediscriminator cu copiii folosind un limbaj adecvat;
- însoțește și supraveghează servirea meselor;
- respectă și se conformează oricăror altor observații, indicații, solicitări ale șefului de centru în ceea ce privește obiectul activității sale sau în oricare alte situații;

- anuntă personalul abilitat din cadrul aparatului de specialitate al primarului Comunei Giarmata privind eventuale defecțiuni sau proasta funcționare a instalațiilor igienico-sanitare sau oricare alte deteriorări sau lipsuri din centru;
- 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 si Metodologiei de Organizare și Funcționare.

Bibliografia specifică ocupării postului este:

1.Constituția României (r);

2. Ordonanţa Guvernului nr. 137/2000 privind prevenirea şi sancţionarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

3. Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de şanse şi de tratament între femei şi bărbaţi, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

4. OUG nr. 57/2019 privind Codul Administrativ

- Titlul I şi II ale părţii a VI-a din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 57/2019, cu modificările şi completările ulterioare: Statutul funcționarilor publici, prevederi aplicabile personalului contractual din administrația publică și evidența personalului plătit din fonduri publice;

- Legea nr. 292/2011 asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 272/2004, republicată, privind protecţia şi promovarea drepturilor copilului, cu modificările şi completările ulterioare,
- Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;
- Hotărârii nr. 118/2014 pentru aprobarea pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calităţii în domeniul serviciilor sociale;

Persoană de contact: Paier Alina – inspector

tel. 0256369101; fax: 0256369102; mobil: 0729166216; e-mail: primaria.giarmata@yahoo.com