



CONSILIUL JUDEȚEAN VRANCEA
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ SI
PROTECȚIA COPILULUI VRANCEA

Serviciul Resurse Umane și IT

Bdul. Gării, Nr. 13, CP 620104
Focsani, Vrancea
Cod fiscal: 17101530

Tel: 0237/230789
Fax: 0237/230788

E-mail: dgaspcvn@yahoo.com

PRINCIPALELE ATRIBUȚII
PENTRU POSTURILE DE ASISTENT SOCIAL /S:

ASISTENT SOCIAL PRINCIPAL /S – 1 post - Centrul de Zi Odobești
ASISTENT SOCIAL PRACTICANT /S – 1 post - Centrul de Zi Dumbrăveni
ASISTENT SOCIAL PRACTICANT /S – 4 posturi - Compartiment Locuire Incluzivă
ASISTENT SOCIAL DEBUTANT /S – 1 post - CSRNTA Odobești
ASISTENT SOCIAL DEBUTANT /S – 1 post - CRPV Odobești

1. Cunoaște și aplică standardele de calitate în domeniu, procedurile specifice de lucru, regulamentele, codurile și le prelucrează periodic cu personalul și beneficiarii din unitate;
2. Efectuează evaluarea și reevaluarea beneficiarului din punct de vedere social cu participarea acestuia și/sau a reprezentantului legal;
3. Elaborează dosarul de caz în timp util, urmărindu-se respectarea termenelor finale pentru soluționarea cazului;
4. Participă, ca membru al echipei multidisciplinară la întocmirea/revizuirea Planului Individual de Servicii;
5. Are rol de mediator, în privința optimizării relațiilor sociale ale beneficiarilor în cadrul compartimentului/locuinței și în comunitate;
6. Promovează activități de conștientizare și implicare a comunității în satisfacerea nevoilor, a educației, a ocupării timpului liber, etc;
7. Intervine în caz de urgență și sprijină beneficiarii pentru rezolvarea unor situații de criză;
8. Cunoaște particularitățile individuale ale beneficiarilor și stabilește o comunicare adecvată cu aceștia;
9. Cunoaște starea de sănătate a beneficiarilor și îi sprijină în gestionarea problemelor de sănătate;
10. Încurajează, sprijină și acompaniază beneficiarii să mențină relații cu familia;
11. la act de incidente deosebite, informează pe linie ierarhică cu privire la acestea și soluționează, în limita competenței sale, cu respectarea procedurilor;
12. la act de incidente deosebite, le înregistrează în registrul special și ia măsuri pentru rezolvarea acestora;
13. Sprijină și asistă beneficiarul în rezolvarea unor probleme de ordin financiar, etc, face propuneri de rezolvare a acestor situații;
14. Protejează beneficiarii împotriva abuzului, neglijării, tratamentului inuman sau degradant.

Întocmit,
Secretar comisie concurs,
Insp. spec. SRUIT
Viviana Toma