

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI CURTEA DE ARGES
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

Curtea de Arges, str. 1 Decembrie 1918, nr.2B
C.F.29854214, tel.0248.708923, fax.0248.708657

Nr./ 1378 / 25 / 02 / 2019

ANUNȚ

Direcția de Asistență Socială Curtea de Argeș organizează concurs pentru ocuparea funcției contractuale de execuție vacante: **educator puericilor debutant** în cadrul Centrului Creșă Posada

I. Datele de desfășurare a concursului :

- 08.03.2019, ora 16.00 – data până la care se depun dosarele de concurs ;
- 12.03.2019, ora 16,00 - data selecției dosarelor și afisării rezultatelor selecției;
- 18.03.2019, ora 11,00 - proba scrisă la sediul instituției din mun. Curtea de Argeș, str.1 Decembrie, nr.2B ;
- 18.03.2019, ora 16,00 - afisarea rezultatelor pentru proba scrisă
- 20.03.2019, ora 11,00 – interviul la sediul instituției din mun. Curtea de Argeș, str.1 Decembrie 1918, nr.2B.
- 20.03.2019, ora 16,00 - afisarea rezultatelor pentru proba-interviu
- 21.03.2019, ora 16,00 - afisarea rezultatelor finale

II. Condiții generale de participare la concurs:

Poate participa la concurs persoana care îndeplinește următoarele condiții:

- a.) are cetățenia română, cetățenie a altor state membre ale Uniunii Europene sau a statelor aparținând Spațiului Economic European și domiciliul în România;
- b) cunoaște limba română, scris și vorbit;
- c) are vârsta minimă reglementată de prevederile legale;
- d) are capacitate deplină de exercițiu;
- e) are o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberate de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- f) îndeplinește condițiile de studii potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- g) nu a fost condamnată definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra umanității, contra statului ori contra autorității, de serviciu sau în legătură cu serviciul, care împiedică înfăptuirea justiției, de fals ori a unor fapte de corupție sau a unei infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face-o incompatibilă cu exercitarea funcției, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea.

III. Condiții specifice de participare la concurs:

Una din formele următoare de studii :

- studii medii în domeniul pedagogic cu una din specializările: educator puericilor / educator / educator- învățător / învățător-educator;
- studii medii + specializare în ocupația de educator puericilor obținută prin absolvirea unor cursuri autorizate de Ministerul Educației Naționale;
- studii postliceale absolvite cu diplomă sau certificat de absolvire – profilul pedagogic, cu una din specializările: educator puericilor / educator / educator – învățător / învățator-educator.
- studii universitare de licență absolvite cu diplomă, respectiv studii superioare de lungă durată, absolvite cu diplomă de licență sau echivalentă, în unul din următoarele domenii: științe ale educației sau psihologie, cu dovada parcurgerii unui program de formare psihopedagogică în vederea certificării competențelor pentru profesia didactică.

IV. Bibliografie :

1. **Legea nr.272/2004**, privind protecția și promovarea drepturilor copilului (republicată, cu modificările și completările ulterioare);
2. **Legea nr. 263/2007** privind înființarea, organizarea și funcționarea creșelor (cu modificările și completările ulterioare);
3. **Hotărârea Guvernului nr. 1252/2012**, privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară în școli;
4. **Legea nr.292/2011 a Asistenței Sociale**, (cu modificările ulterioare);
5. **Legea nr. 477/2004** privind Codul de conduită a personalului contractual din autoritățile și instituțiile publice.

V. Dosarul de concurs :

Pentru înscrierea la concurs candidații vor prezenta un dosar de concurs care va conține următoarele documente:

- a) cerere de înscriere la concurs adresată conducătorului autorității sau instituției publice organizatoare (formularul se eliberează la sediul instituției);
- b) copia actului de identitate sau orice alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- c) copiile documentelor care atestă nivelul studiilor precum și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări;
- d) cazierul judiciar sau o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează (în cazul în care candidatul declarat admis la selecția dosarelor, a depus la înscriere o declarație pe propria răspundere că nu are antecedente penale, are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul cazierului judiciar, cel mai târziu până la data desfășurării primei probe a concursului);
- e) adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării concursului de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate, în formatul standard stabilit de Ministerul Sănătății care conține în clar numărul, data, numele emitentului și calitatea acestuia;
- f) curriculum vitae;

Actele prevăzute la lit. b) și c) vor fi prezentate și în original în vederea verificării conformității copiilor cu acestea.

VII. Atribuțiile prevăzute în fișa postului pentru funcția de educator puericultor:

- asigură activitatea de educație informală în creșă;
- respectă și aplică în activitatea didactică, prevederile curriculumului educațional specific vârstei anteprescolare, conform H.G. nr. 1252/2012, privind aprobarea Metodologiei de organizare și funcționare a creșelor și a altor unități de educație timpurie anteprescolară în școli și **Legii educației naționale nr. 1/2011**, cu modificările și completările ulterioare.
- în toate activitățile pe care le desfășoară cu copiii, are în vedere însușirea de către aceștia a deprinderilor de viață independentă, respectând regulile de igienă în vigoare și cu atenție sporită la sănătatea copiilor;
- asigură formarea și perfecționarea comportamentului verbal;
- realizează activități care vizează dezvoltarea comportamentului socio-afectiv;
- realizează activități de îngrijire și de stimulare psihomotorie a copiilor în vederea creșterii gradului de independență;
- realizează programe și activități ce urmăresc creșterea receptivității generale la stimuli în vederea dezvoltării capacităților și aptitudinilor în învățare;
- promovează jocul ca formă de activitate, metodă, procedeu și mijloc de realizare a demersurilor educaționale la vârstele timpurii;
- are în vedere stimularea diferențiată a copilului în vederea dezvoltării sale individuale în plan intelectual, socio-afectiv și psihomotoric, ținând cont de particularitățile specifice de vârstă ale acestuia și de potențialul său evaluat;
- identifică necesarul de materiale didactice, elaborează/confectionează materiale didactice necesare pentru realizarea activităților planificate;

- stabilește oferta activităților extrascolare, proiectează și dezvoltă curriculumul pentru activități extrascolare;
- înregistrează progresele realizate de copii în jurnalul acestora;
- are obligația de a comunica în scris părinților/reprezentanților legali ai copiilor, prin jurnalul de legătură al copilului, trimestrial sau ori de câte ori este necesar, cel puțin următoarele informații, cu avizul directorului/sefului de centru:
 - a) progresele realizate de copii pe cele mai importante domenii de dezvoltare;
 - b) starea emoțională și afectivă a copiilor;
 - c) dificultăți/deficiențe identificate;
 - d) orice alte elemente care necesită luarea unor măsuri sau a căror cunoaștere de către părinți/reprezentanți legali este necesară pentru dezvoltarea armonioasă a copiilor;
- întocmește un orar zilnic orientativ pentru succesiunea activităților, cu valoare de ghid, în funcție de numărul și vârsta copiilor înscriși, de nivelul de dezvoltare și caracteristicile nevoilor lor individuale;
- asigură copiilor protecție și asistență în cunoașterea și exercitarea drepturilor conform legislației în vigoare;
- supraveghează alături de personalul medical, starea de sănătate și bunăstarea copilului;
- semnalează, în cel mai scurt timp, orice incident privind starea de sănătate a copilului;
- sesizează conducerea creșei despre orice tentativă/situație de abuz, neglijare sau exploatare a copilului;
- verifică permanent spațiul grupei, echipamentele și materialele puse la dispoziția copiilor cu prilejul activităților instructiv-educative, în vederea prevenirii unor accidente sau evenimente neprevăzute;
- organizează și amenajează spațiul educațional, încurajează implicarea copiilor în amenajarea mediului educațional;
- asigură securitatea mediului ambiental, identificând și semnalând pericolele potențiale;
- participă la organizarea serbarilor și a altor evenimente cuprinse în Planul de activități al instituției.
- colaborează activ cu părinții/reprezentanții legali ai copiilor, asumându-și responsabilitatea profesională în comunicarea cu aceștia cu privire la comportamentul și dezvoltarea copilului.

După afisarea rezultatelor obtinute la selectia dosarelor, proba scrisa si interviu, candidatii nemultumiti pot depune contestatie in termen de cel mult o zi lucratoare de la data afisarii rezultatului selectiei dosarelor, respectiv de la data afisarii rezultatului la proba scrisa si la interviu, sub sanctiunea decaderii din acest drept.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la tel. 0248.708923 int.218.

DIRECTOR EXECUTIV,
MOISE MARIANA

