



JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI

Nr. 82108 / 05.12.2025

ANUNȚ

Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, cu sediul în mun.Giurgiu, șos.Alexandriei, nr.7-9, în baza H.G. nr.234/2023 actualizată, organizează concurs în data de 18.12.2025, ora 12,00 - interviu, la sediul instituției, pentru ocuparea următoarelor posturi în afara organigramei Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Giurgiu, pentru implementarea proiectului „Punte către viitor: intervenție integrată pentru prevenirea abandonului școlar în rândul copiilor romi din Giurgiu”, finanțat în cadrul Programului Educație și Ocupare, Cod SMIS 341310:

- **Mediator lucrător comunitar - 1 post**, perioada de existență a postului 18 luni, normă 41 ore/lună;
- **Mediator sanitar - 1 post**, perioada de existență a postului 18 luni, normă 41 ore/lună.

Pentru a putea participa la concurs, candidații trebuie să îndeplinească în mod cumulativ următoarele condiții:

1. Condiții generale:

- a) au cetățenia română sau cetățenia unui alt stat membru al Uniunii Europene, a unui stat parte la Acordul privind Spațiul Economic European (SEE) sau cetățenia Confederației Elvețiene;
- b) cunosc limba română scris și vorbit;
- c) au capacitate de muncă în conformitate cu prevederile Legii nr.53/2003, Codul Muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- d) au o stare de sănătate corespunzătoare postului pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale eliberată de medicul de familie sau de unitățile sanitare abilitate;
- e) îndeplinesc condițiile de studii, de vechime în specialitate și, după caz, alte condiții specifice potrivit cerințelor postului scos la concurs;
- f) nu au fost condamnați definitiv pentru săvârșirea unei infracțiuni contra securității naționale, contra autorității, contra umanității, infracțiuni de corupție sau de serviciu, infracțiuni de fals ori contra înfăptuirii justiției, infracțiuni săvârșite cu intenție, care ar face o persoană candidată la post incompatibilă cu exercitarea funcției contractuale pentru care candidează, cu excepția situației în care a intervenit reabilitarea;
- g) nu execută o pedeapsă complementară prin care le-a fost interzisă exercitarea dreptului de a ocupa funcția, de a exercita profesia sau meseria ori de a desfășura activitatea de care s-au folosit pentru săvârșirea infracțiunii sau față de aceștia nu

s-a luat măsura de siguranță a interzicerii ocupării unei funcții sau a exercitării unei profesii; nu au comis infracțiunile prevăzute la art.1, alin.2 din Legea nr.118/2019, privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008, privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru domeniile prevăzute la art.35, alin.1, lit.h.

2. Condiții specifice de participare la concurs

Pentru postul de mediator lucrător comunitar:

- studii superioare finalizate;
- certificare ANC sau echivalent pentru ocupația de mediator social;
- experiență de cel puțin 1 an în activități de mediere socială în comunități cu populație predominant de etnie romă.

Alte condiții:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare);
- bune cunoștințe de comunicare și eventual psihologie;
- competențe sociale și civice.

Pentru postul de mediator sanitar:

- studii superioare finalizate;
- certificare ANC sau echivalent pentru ocupația de mediator sanitar;
- experiență de cel puțin 1 an în activități de mediere sanitară în comunități cu populație predominant de etnie romă.

Alte condiții:

- bune cunoștințe de comunicare și eventual psihologie;
- competențe sociale și civice.

Data limită de depunere a dosarelor: 10.12.2025, ora: 16,00, la sediul DGASPC Giurgiu, din Mun.Giurgiu, șos. Alexandriei, nr.7-9, format fizic, la Compartiment Comunicare, IT, Strategii, Programe, Proiecte.

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

- Cerere de înscriere în procesul de recrutare și selecție (cerere tip anexată la anunțul de recrutare și selecție – va cuprinde denumirea postului pentru care se candidează);
- CV, datat și semnat pe fiecare pagină, în format Europass, în care să se menționeze proiectul și postul vizat de candidat;
- c) Copie conform cu originalul a actului de identitate sau a oricărui alt document care atestă identitatea, potrivit legii, după caz;
- d) Copia certificatului de căsătorie sau a altui document prin care s-a realizat schimbarea de nume, după caz;
- e) Copii ale documentelor de studii și ale altor acte care atestă efectuarea unor specializări, precum și copiile documentelor care atestă îndeplinirea condițiilor specifice ale postului;
- f) Documente justificative care atestă vechimea în muncă și/sau în specialitatea studiilor, respectiv care să ateste experiența profesională specifică necesară pentru ocuparea postului (ex. adeverințe privind vechimea în specialitatea postului, contracte de muncă, fișe de post,

recomandări, acte administrative de numire în echipele de implementare/management în cadrul unor proiecte, certificate de competență lingvistică, etc);

g) Certificat de cazier judiciar sau, după caz, extrasul de pe cazierul judiciar sau o declarație pe proprie răspundere că nu are antecedente penale care să-l facă incompatibil cu funcția pentru care candidează, dacă este cazul.

Candidatul declarat admis la selecția dosarelor și care nu a solicitat expres la înscriere preluarea informațiilor privind antecedentele penale direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar are obligația de a completa dosarul de concurs cu originalul documentului prevăzut la lit. f), anterior datei de susținere a probei scrise și/sau probei practice. În situația în care candidatul solicită expres în formularul de înscriere preluarea informațiilor direct de la autoritatea sau instituția publică competentă cu eliberarea certificatelor de cazier judiciar, extrasul de pe cazierul judiciar se solicită de către autoritatea sau instituția

h) Declarație pe proprie răspundere că nu a fost lucrător al Securității sau colaborator al acesteia, în condițiile prevăzute de legislația specifică, dacă este cazul;

i) Adeverința medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare eliberată cu cel mult 6 luni anterior derulării procedurii de recrutare și selecție, de către medicul de familie al candidatului sau de către unitățile sanitare abilitate;

j) Declarație de disponibilitate privind timpul alocat pentru desfășurarea activității în cadrul proiectului conform documentului tipizat anexat;

k) Certificatul de integritate comportamentală din care să reiasă că nu s-au comis infracțiuni prevăzute la art.1, alin.(2) din Legea nr.118/2019 privind Registrul național automatizat cu privire la persoanele care au comis infracțiuni sexuale, de exploatare a unor persoane sau asupra minorilor, precum și pentru completarea Legii nr.76/2008 privind organizarea și funcționarea Sistemului Național de Date Genetice Judiciare, cu modificările ulterioare, pentru candidații înscriși pentru posturi care presupun contactul direct cu copii, persoane în vârstă, persoane cu dizabilități sau alte categorii de persoane vulnerabile ori care presupun examinarea fizică sau evaluarea psihologică a unei persoane, dacă este cazul; Certificatul de integritate comportamentală poate fi solicitat și de către instituția publică organizatoare a concursului, cu acordul persoanei verificate, potrivit legii,

l) declarație privind acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal conform documentului tipizat anexat;

m) împuternicire pentru depunerea documentelor în numele candidatului și declarație pe proprie răspundere a împuternicitului, dacă este cazul, conform documentului tipizat anexat;

n) OPIS al documentelor care constituie dosarul de recrutare și selecție, cu indicarea numerelor de pagini ale fiecărui document conform documentului tipizat anexat.

Rezultatul selectării dosarelor de înscriere se afișează cu mențiunea "admis" sau "respins", însoțită, după caz, de motivul respingerii, la sediul instituției la data de 11.12.2025, ora 14,00.

Termen de depunere a contestațiilor aferente etapei de evaluare a dosarelor: 12.12.2025, ora 16,00.

Afișarea rezultatelor aferente contestațiilor formulate: 15.12.2025, ora 16,00.

Participarea la interviu pentru candidații declarați admiși la etapa de evaluare dosare (inclusiv după contestații): 18.12.2025, ora 12,00.

**Publicarea și afișarea anunțului cu rezultatele finale ale recrutării și selecției:
19.12.2025, ora 14,00.**

Principalele cerințe ale postului de mediator lucrător comunitar:

1. Participă la planificarea activităților de recrutare, informare și consiliere, inclusiv de menținere a grupului țintă, în conformitate cu cele mai bune practici și cu amploarea și complexitatea activităților care să răspundă cerințelor de implementare ale proiectului;
2. Participă la elaborarea metodologie de selecție a grupului țintă;
3. Diseminează metodologia de selecție persoanelor interesate și oferă informații suplimentare;
4. Colaborează cu echipa de furnizare a serviciilor educaționale pentru preluarea persoanelor eligibile în program;
5. Comunică permanent și eficient cu beneficiarul, cu familia acestuia, cu echipa de proiect și cu autoritățile cu care acesta intră în contact;
6. Lucrează eficient în cadrul unei echipe multidisciplinare pentru a putea acționa în interesul beneficiarilor grupului țintă;
7. Stabilește un plan de acțiune pentru fiecare beneficiar, în funcție de problemele identificate;
8. Furnizează informații și îndrumări adecvate beneficiarilor din grupul țintă, privind reglementările legislative, pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor și a asigura respectarea drepturilor acestora;
9. Întocmește dosare care să ofere informații clare și coerente asupra situației inițiale a beneficiarului, a demersurilor întreprinse și a rezultatelor acestora;
10. Organizează și conduce întâlniri ale beneficiarilor cu autoritățile locale, având ca finalitate oferirea de servicii de calitate beneficiarilor grupului țintă;
11. Identifică tipurile de probleme ale beneficiarilor, nevoile de intervenție, de a acorda sprijin competent conform planului de intervenție;
12. Redactează rapoarte care să ofere informații clare și concise despre începutul intervenției și evoluția acesteia pentru fiecare caz în parte.

Principalele cerințe ale postului de mediator sanitar:

1. Își însușește, respectă și aplică prevederile legilor și reglementărilor interne, necesare exercitării atribuțiilor postului și acționează numai în limitele de autoritate încredințate de reglementările interne, cu evitarea conflictului de interese;
2. Păstrează confidențialitatea, integritatea și disponibilitatea datelor și informațiilor în activitatea de zi cu zi, prin aplicarea măsurilor privind protejarea documentelor și lucrărilor;
3. Își însușește și respectă toate reglementările legale și interne în domeniul securității și sănătății în muncă (proceduri, regulamente) și aduce la cunoștință șefului direct evenimentele/accidentele suferite de propria persoană;
4. Respectă planul de lucru, regulamentul și metodologiile proiectului;
5. Întocmește lunar raportarea muncii prestate conform prevederilor în vigoare;
6. Utilizează corect și eficient bunurile aflate în gestiunea proiectului;
7. Respectă principiul dezvoltării durabile, principiul utilizării eficiente a resurselor și principiul egalității de șanse și tratament;
8. Răspunde pentru îndeplinirea calitativă și cantitativă a sarcinilor ce îi revin conform fișei postului.

Relații suplimentare se pot obține la sediul instituției sau la numărul de telefon 0246/214011, manager proiect Neacșu Sorina Mirela.

**DIRECTOR GENERAL,
VIȘINEL COSTEL BALAN**



JUDEȚUL GIURGIU
CONSILIUL JUDEȚEAN GIURGIU
DIRECȚIA GENERALĂ DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ȘI PROTECȚIA COPILULUI
Sos. Alexandriei, nr.7-9, Giurgiu, cod 080641, județul Giurgiu
Tel. - 0246 / 21 40 11 Fax - 0246 / 21 62 32
e-mail : secretariat@dgaspcgr.ro

Nr.82109/05.12.2025

APROB
DIRECTOR GENERAL
VIȘINEL COSTEL BALAN

BIBLIOGRAFIE/TEMATICĂ

Pentru concursul de recrutare și selecție pentru ocuparea posturilor de mediator lucrător comunitar și mediator sanitar în afara organigramei DGASPC Giurgiu, pentru implementarea proiectului „Punte către viitor: intervenție integrată pentru prevenirea abandonului școlar în rândul copiilor romi din Giurgiu,,

Legislație generală:

1. Constituția României, republicată, cu tematica *integral*;
2. Ordonanța Guvernului nr.137/2000 privind prevenirea și sancționarea tuturor formelor de discriminare, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *integral*;
3. Legea nr.202/2002 privind egalitatea de șanse și tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *integral*;
4. Legea nr.292/2011 a asistenței sociale, cu modificările și completările ulterioare, cu tematica *integral*;
5. Legea nr.272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu tematica *integral*.

Legislație specifică:

Mediator lucrător comunitar:

1. Legea nr.466/2004 privind statutul asistentului social: Cap. II - Drepturi și obligații; Cap. III – Principii etice.

Mediator sanitar:

1. Ghid metodologic privind furnizarea serviciilor de asistență medicală comunitară de către mediatorul sanitar.
2. Ordin nr.619/2002 pentru aprobarea ocupației de mediator sanitar și a normelor tehnice privind organizarea, funcționarea și finanțarea activității mediatorilor sanitari în anul 2002.

Manager proiect
Sorina-Mirela Neacșu

FISA POSTULUI

Mediator sanitar

Postul:	Mediator sanitar
Cod COR	532901 Mediator sanitar
Integrarea postului în structura organizatorică	Raporteaza Coordonatorului P1 si Managerului de proiect Relatii functionale Cu intreaga echipa de management si cu echipa de implementare.
Persoana desemnata	
Proiectul:	Punte către viitor: Intervenție integrată pentru prevenirea abandonului școlar în rândul copiilor romi din Giurgiu Cod SMIS 341310

Descrierea postului:

În cadrul proiectului, acesta este responsabil de asigurarea cu servicii de mediere sanitară și asistență medicală comunitară a participanților la proiect (copii și părinți), persoanelor aparținând grupurilor vulnerabile din punct de vedere medical, economic sau social.

Se va implica în activitatea **A.VI. 1 Consiliere, programe de educație pentru sănătate, distribuirea de produse de igienă** 41 ore/lună, repartizate inegal, timp de 18 luni.

Responsabilitati specifice:

- Are rolul de a planifica și de a realiza facilitarea accesului non discriminatoriu al persoanelor vulnerabile la servicii de sănătate de calitate, pentru elevii din GT;
- Organizează ateliere și sesiuni informative despre sănătate, igiena personală și a locuinței, stil de viață sănătos, programele de sănătate disponibile etc..
- Cultiva încredere între autoritățile medico-sociale și beneficiari, se ocupa de identificarea și de sesizarea situațiilor tensionate care pot genera conflicte și, în calitate de cultivator de încredere, de a contribui la detensionarea situațiilor și informarea personalului medico-social despre sistemul cultural tradițional al membrilor comunității cu romi pe care îi deservește, de a crește nivelul de informare și conștientizare cu privire la importanța prevenirii îmbolnăvirilor și adoptarea unui stil de viață sănătos.

- Monitorizarea rezultatelor și evaluarea impactului programelor de consiliere pentru sănătate și stil de viață sănătos.
 - Asigura dezvoltarea armonioasă a personalității în formare ținând cont atât de posibilitățile și predispozițiile individului cât și de rețeaua de servicii de sănătate din zonă.
 - Participă la ședințele de implementare pentru aspecte ce privesc subactivitatea.
 - Comunica cu experții/echipele solicitantului, partenerului, țerti, în ce privește implementarea subactivității, inclusiv prin mijloace electronice (e-mail, whatsapp, etc) ;
- ◇ **Sprijin în identificarea nevoilor de igienă și sănătate:**
1. Participă la identificarea elevilor din GT care se confruntă cu **probleme de igienă personală, igienă vestimentară, acces limitat la produse sanitare** etc.;
 2. Contribuie la elaborarea listelor de beneficiari pentru pachetele de produse de igienă, în colaborare cu experții GT și școlile partenere.
- ◇ **Derularea sesiunilor de educație pentru sănătate și igienă:**
3. Organizează și susține **sesiuni lunare de educație pentru igienă, sănătate și nutriție**
 4. Abordează teme precum:
 - igiena corporală și orală;
 - menținerea curățeniei în spațiile comune (acasă/școală);
 - alimentație sănătoasă și hidratare;
 - prevenirea bolilor transmisibile;
 - sănătatea fetelor (cu sprijinul consilierului școlar, acolo unde este cazul);
 5. Utilizează metode interactive: demonstrații practice, afișe, jocuri educative, chestionare pre/post.
- ◇ **Distribuirea pachetelor de igienă:**
6. Participă la procesul de distribuire a **pachetelor de igienă (1 pachet/elev x 205 elevi)** și la completarea documentelor aferente: liste semnături, procese-verbale;
 7. Monitorizează utilizarea corectă a produselor distribuite și reamintește regulile de igienă în cadrul întâlnirilor periodice.
- ◇ **Consiliere individuală sau familială (la nevoie):**
8. Oferă consiliere punctuală elevilor sau familiilor în situații cu risc crescut (igienă deficitară severă, afecțiuni dermatologice recurente etc.);
 9. Colaborează cu DGASPC Giurgiu și autoritățile locale în cazurile care necesită intervenție socială și medicală extinsă.
- ◇ **Monitorizare și raportare:**

10. Completează fișe de activitate, rapoarte lunare și fișe individuale pentru fiecare beneficiar;
11. Transmite datele relevante către responsabilul tehnic și responsabilul cu monitorizarea GT;
12. Participă la ședințele echipei de proiect pentru a aduce feedback din teren și a adapta conținutul educațional la nevoile reale ale copiilor.

Contribuții la Temele Orizontale / Secundare:

- **TS 05 – Nediscriminare:** Intervenția este centrată pe elevii romi și acționează asupra unei cauze majore de excludere – lipsa accesului la condiții de igienă;
- **TS 10 – Abordarea provocărilor din Semestrul European:** contribuie la reducerea inegalităților în sănătate și prevenirea abandonului școlar cauzat de rușine, stigmatizare sau boli prevenibile;
- **TO – Egalitate de șanse și educație incluzivă:** sprijinul acordat asigură acces egal la școală și demnitate elevilor, în special fetelor romi.

Responsabilitati generale:

- Isi insuseste, respecta si aplica prevederile legilor si reglementarilor interne, necesare exercitarii atributiilor postului si actioneaza numai in limitele de autoritate incredintate de reglementarile interne, cu evitarea conflictului de interese;
- Pastreaza confidentialitatea, integritatea si disponibilitatea datelor si informatiilor in activitatea de zi cu zi, prin aplicarea masurilor privind protejarea documentelor si lucrarilor;
- Isi insuseste si respecta toate reglementarile legale si interne in domeniul securitatii si sanatatii in munca (proceduri, regulamente) si aduce la cunostinta sefului direct evenimentele/accidentele suferite de propria persoana;
- Respecta planul de lucru, regulamentul si metodologiile proiectului;
- Intocmeste lunar raportarea muncii prestate conform prevederilor in vigoare;
- Utilizeaza corect si eficient bunurile aflate in gestiunea proiectului;
- Respecta principiul dezvoltarii durabile, principiul utilizarii eficiente a resurselor si principiul egalitatii de sanse si tratament;
- Raspunde pentru indeplinirea calitativa si cantitativa a sarcinilor ce ii revin conform fisei postului.

Calificari si experienta:

- studii superioare de lunga durata finalizate
- certificare ANC sau echivalent pentru ocupatia de mediator sanitar
- experienta de cel putin 1 an in activitati de mediere sanitara in comunitati cu populatie predominant de etnie romă

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)
- bune cunostinte de pedagogie si eventual psihologie;
- competente sociale si civice

Cunostinte:

- Abilitati de relationare cu reprezentantii institutiilor si ai altor organizatii;
- Bune abilitati de comunicare, in special cu membrii comunitatii
- Abilitati de exprimare culturala
- Cunoasterea comportamentului si performantelor umane
- Capacitatea de evaluare, analiza si sinteza
- Stare buna de sănătate, condiție fizică, rezistență la stres și la efort susținut.
- Experienta in lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicatii Office.

Competente:

- Cunoasterea comportamentului si performantelor umane,
- Intelegerea viziunii si strategiei proiectului,
- Intelegerea propriului rol in cadrul proiectului,
- Dezvoltare profesionala continua,
- Comunicare deschisa,
- Responsabilitate atat in lucrul in echipa, cat si individuala

Prevederi speciale:

La cererea superiorului direct, la schimbarea sau incetarea activitatii se vor preda toate documentele si obiectele de inventar.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioara si legislatiei in vigoare.

Subsemnata(ul) _____, sunt de acord cu responsabilitatile din fisa postului, astfel cum sunt ele cuprinse in prezentul document.

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar.

Fișă de post

Postul în proiect:	Mediator _lucrator comunitar P1
Pozitie în cadrul COR	532902
Integrarea postului în structura organizatorică	Relații: - Ierarhice de subordonare: Coordonator P1 si Manager proiect - Funcționale, de colaborare: Toți reprezentantii echipei de implementare a proiectului
Proiectul:	Punte către viitor: Intervenție integrată pentru prevenirea abandonului școlar în rândul copiilor romi din Giurgiu Cod SMIS 341310

Scopul postului:

Realizarea activităților de mediere din perspectivă socială, se implică în problematica socială cu care se confruntă persoanele din GT, în scopul ameliorării situației sociale a acestora și al facilitării relațiilor în cadrul triadei individ – familie– comunitate. Din aceasta perspectiva, ofera sprijin beneficiarilor, respectiv persoanelor din grupul țintă, pentru ameliorarea capacității de integrare a acestora, (pentru a păstra legătura dintre autoritățile locale și beneficiari, cu adaptarea situațiilor pentru a aplană conflicte ținând seama de obiceiuri și de tradiții etnice), care vor fi derulate în cadrul proiectului.

Se va implica 41 ore/luna, repartizate inegal, timp de 18 luni in activitatile:

A.I.1 Detectarea situațiilor elevilor romi care nu au acces la programele de interes național (PIN) și includerea lor în programele de sprijin

A.II.1 Dezvoltarea de programe de informare și conștientizare pentru părinții/reprezenții legali/ persoanele care au în grijă copilul cu părinți plecați la muncă în străinătate, cu scopul încurajării participării copiilor acestora la procesul educațional

A.VI. 1 Consiliere, programe de educație pentru sănătate, distribuirea de produse de igienă

Responsabilități:

Responsabilități specifice:

1. Participa la planificarea activitatilor de recrutare, informare si consiliere, inclusiv de menținere a grupului țintă, în conformitate cu cele mai bune practici și cu amploarea și complexitatea activităților care să răspundă cerințelor de implementare ale proiectului;
2. Participa la elaborarea metodologie de selectie a grupului tinta
3. Diseminează metodologia de selectie persoanelor interesate si oferă informații suplimentare;
4. Colaborează cu echipa de furnizare a serviciilor educationale pentru preluarea persoanelor eligibile în program.
5. Comunică permanent și eficient cu beneficiarul, cu familia acestuia, cu echipa de proiect și cu autoritățile cu care acesta intră în contact
6. Lucrează eficient în cadrul unei echipe multidisciplinare pentru a putea acționa în interesul beneficiarilor grupului țintă
7. Stabilește un plan de acțiune pentru fiecare beneficiar, în funcție de problemele identificate
8. Furnizează informații și îndrumări adecvate beneficiarilor din grupul țintă, privind reglementările legislative, pentru a răspunde nevoilor beneficiarilor și a asigura respectarea drepturilor acestora
9. Întocmește dosare care să ofere informații clare și coerente asupra situației inițiale a beneficiarului, a demersurilor întreprinse și a rezultatelor acestora

10. Organizează și conduce întâlniri ale beneficiarilor cu autoritățile locale, având ca finalitate oferirea de servicii de calitate beneficiarilor grupului țintă
11. Identifică tipurile de probleme ale beneficiarilor, nevoile de intervenție, de a acorda sprijin competent conform planului de intervenție
12. Redactează rapoarte care să ofere informații clare și concise despre începutul intervenției și evoluția acesteia pentru fiecare caz în parte

Responsabilități Administrative:

- Păstrează și arhivează corespunzător documentele legate de implementarea proiectului;
- Elaborează rapoarte de activitate lunare și rapoarte de deplasare .

Altele responsabilități:

- Aplică tehnicile de management al timpului pentru îndeplinirea responsabilităților într-un mod eficient;
- Promovează lucrul în echipă ;
- Păstrează confidențialitatea informațiilor conform procedurilor organizației și/sau cerințelor specifice ale proiectului ;
- Răspunde de bunurile materiale luate pe inventar propriu;
- Respectă procedurile de lucru interne;
- Respectă normele și instrucțiunile de SSM și PSI și măsurile de aplicare a acestora;
- Îndeplinește la solicitarea conducerii organizației orice altă sarcină conexă pregătirii profesionale și experienței angajatului, atribuțiile descrise în fișa de post fiind considerate esențiale în exercitarea funcției angajatului însă nu au caracter limitativ.

Calificari si experienta:

- studii superioare finalizate
- certificare ANC sau echivalent pentru ocupatia de mediator social
- experienta de cel putin 1 an in activitati de mediere sociala in comunitati cu populație predominant de etnie romă

Alte conditii:

- mobilitate (disponibilitate pentru deplasare)
- bune cunostinte de comunicare si eventual psihologie;
- competente sociale si civice

Cunostinte:

- Abilitati de relationare cu reprezentantii institutiilor si ai altor organizatii;
- Bune abilitati de comunicare, in special cu membrii comunitatii
- Abilitati de exprimare culturala
- Cunoasterea comportamentului si performantelor umane
- Capacitatea de evaluare, analiza si sinteza
- Stare buna de sănătate, condiție fizică, rezistență la stres și la efort susținut.
- Experienta in lucrul cu PC – Sistemul de operare Windows, aplicatii Office.

Competente:

- Cunoasterea comportamentului si performantelor umane,
- Intelegerea viziunii si strategiei proiectului,
- Intelegerea propriului rol in cadrul proiectului,
- Dezvoltare profesionala continua,
- Comunicare deschisa,
- Responsabilitate atat in lucrul in echipa, cat si individuala

Prevederi speciale:

La cererea superiorului direct, la schimbarea sau incetarea activitatii se vor preda toate documentele si obiectele de inventar.

Am primit un exemplar din fisa postului si imi asum responsabilitatea indeplinirii sarcinilor ce imi revin si consecintele ce decurg din nerespectarea acestora conform Regulamentului de Ordine Interioara si legislatiei in vigoare.

Subsemnata(ul) _____, sunt de acord cu responsabilitatile din fisa postului, astfel cum sunt ele cuprinse in prezentul document.

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar.

Data _____

Semnatura Angajator

Semnatura Angajat

**FILIP
CRISTIAN**

Digitally signed by
FILIP CRISTIAN
Date: 2025.03.31
11:29:06 +03'00'