



Anexa 1

Fișa de post cadru pentru funcția de asistent social (membru în echipa comunitară integrată)

| | |
|---|-------------------------------------|
| <p><i>UAT Măgura, județul Bacău</i> Programul Incluziune și Demnitate Socială 2021 – 2027 (PIDS) Prioritatea 4: Sprijinirea comunităților rurale fără acces sau cu acces limitat la servicii sociale Obiectivul specific: RSO4.3 Proiect "Furnizare de servicii integrate în comunitățile rurale – facilitarea accesului persoanelor vulnerabile la servicii de bază eficiente și de calitate"</p> | <p><i>Conducatorul unității</i></p> |
|---|-------------------------------------|

ATRIBUTII ASISTENT SOCIAL- MEMBRU ÎN ECHIPA COMUNITARĂ INTEGRATĂ

Proiect „ **FURNIZARE DE SERVICII INTEGRATE ÎN COMUNITĂȚILE RURALE FACILITAREA ACCESULUI PERSOANELOR VULNERABILE LA SERVICII DE BAZĂ EFICIENTE ȘI DE CALITATE** ”

Nr. _____

INFORMAȚII GENERALE PRIVIND POSTUL

- Denumirea postului: asistent social (studii superioare în asistență socială)
- Cod COR: 263501 asistent social
- Nivelul postului: execuție, membru în Echipa Comunitară Integrată (ECI)
- Scopul principal al postului:
 - Asistă persoanele aflate în nevoie și comunitatea, implicându-se în identificarea, înțelegerea, evaluarea corectă și soluționarea problemelor, în cadrul echipei comunitare integrate, pentru reducerea suprapunerilor, armonizarea resurselor și crearea unui proces sustenabil de ieșire din starea de sărăcie și dobândire a integrității sociale și economice;
 - Asigură managementul de caz în cadrul serviciilor comunitare integrate pentru combaterea sărăciei.

CONDIȚII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

- Experiență specifică în domeniul postului: minim 2 ani
- Durata muncii: de luni
- Locul de desfășurare a activității: comunitățile locale selectate din județ
- Studii de specialitate: studii superioare absolvite cu diplomă de licență cu specializarea în asistență socială.
- Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): MS Office, Excel, Word, Power Point - utilizator independent
- Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - competențe de comunicare scrisă și verbală, de relaționare;
 - abilități de lucru individual și în echipă;
 - moralitate, corectitudine, deschidere și flexibilitate în relațiile interumane;
 - perseverență, consecvență, abilități pentru munca în condiții de stres, în situații de urgență sau neprevăzute; atenție la detalii;



- atitudine pozitivă, motivatoare;
- abilități de analiză și sinteză;
- competențe TIC în asistență socială.
- Limbi străine solicitate: engleză..... (înțelegere, vorbire, scriere)

ATRIBUȚIILE POSTULUI

- realizează diagnoza socială la nivelul persoanei, grupului și comunității și elaborează programul de acțiuni comunitare privind combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează evaluarea riscurilor de excluziune socială, în primul rând a celor care necesită intervenție de urgență;
- realizează evaluarea inițială și elaborează planul inițial de intervenție;
- colaborează cu ceilalți membri ai echipei comunitare integrate pentru evaluarea nevoilor specifice și pentru coordonarea suportului oferit de fiecare în parte;
- planifică și monitorizează implementarea activităților din diferite arii de intervenție, dar și armonizarea acestor intervenții și impactul sau schimbările care apar în urma intervențiilor;
- solicită/participă la realizarea evaluării complexe;
- revizuește planul inițial de intervenție, în urma rezultatelor evaluării complexe;
- elaborează, în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, planurile individualizate de servicii comunitare integrate;
- implementează/participă la implementarea planurilor individualizate, monitorizează implementarea acestora și le revizuește, în calitate de responsabil de caz;
- comunică rezultatele implementării planului de către toți specialiștii din domeniul furnizării serviciilor comunitare integrate, publice și private, din ariile de suport menționate în planul de intervenție;
- pregătește și susține persoanele care trăiesc în sărăcie pentru a contacta serviciile de ocupare și a identifica și accesa resursele necesare pentru transport și participă la activitățile organizate de către serviciile de informare și consiliere profesională din cadrul agențiilor județene de ocupare a forței de muncă;
- aduce la cunoștința persoanelor apte de muncă, care au solicitat acordarea venitului minim de inserție, ca măsură de asistență socială în scopul prevenirii și combaterii sărăciei și riscului de excluziune socială, data și ora/intervalul orar al programării stabilite de agenția teritorială pentru ocuparea forței de muncă pentru a fi înregistrate în evidență ca persoane în căutarea unui loc de muncă și pentru elaborarea planului individual de mediere, cu respectarea prevederilor Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr.196/2016 privind venitul minim de incluziune, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr.1.154/2022, cu modificările și completările ulterioare;
- corelează resursele și suportul necesar legat de planificarea activităților de familie și viața profesională, resursele materiale, suportul din partea rețelelor comunitare, dezvoltarea competențelor sociale și relaționarea cu grupurile de suport în vederea îmbunătățirii condițiilor de locuit, eliberării documentelor de identitate, accesului la mijloace de transport, etc;
- inițiază în colaborare cu membri ai echipei comunitare integrate, programul de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- realizează alte tipuri de intervenții care sunt în relație cu aria asistenței sociale sau care țin de responsabilitățile asistentului social pentru eliminarea cauzelor care generează și mențin starea de sărăcie și excluziune socială;
- după caz, asigură coordonarea personalului cu studii medii din domeniul asistenței sociale (tehnician în asistență socială, lucrător social, etc).
- participă la activități de informare și comunicare organizate în cadrul proiectului și la cursuri de instruire pentru dezvoltarea competențelor necesare furnizării serviciilor comunitare integrate, în completarea competențelor profesionale de bază;



- participă la întâlniri periodice (lunare/trimestriale) de instruire și supervizare a membrilor echipei
- comunitare;
- participă la întâlnirile săptămânale ale echipei comunitare integrate pentru analiza cazurilor aflate în asistență, a resurselor necesare, a eficienței instrumentelor și abordării procedurilor de lucru;
- participă la elaborarea raportului săptămânal pentru fiecare întâlnire a echipei comunitare integrate privind managementul de caz, privind problemele întâlnite pe parcursul implementării;
- testează, pilotează și participă la revizuirea metodologiilor și instrumentelor de furnizare integrată a serviciilor comunitare;
- asigură aplicarea mecanismului operațional de colaborare interinstituțională și de coordonare a serviciilor comunitare integrate;
- întocmește raportul lunar de activitate, conform prevederilor stabilite în contractul de subvenționare, pe perioada implementării proiectului;
- participă la schimburi de experiență și întâlniri locale și regionale între lucrătorii comunitari, diverși profesioniști, membri ai structurilor comunitare consultative, reprezentanți ai primăriilor și cu coordonatorii din cadrul unităților județene de suport și supervizare (DGASPC, DSP, CJRAE) etc;
- facilitează diseminarea informațiilor cu privire la proiect și a instrumentelor elaborate în cadrul proiectului la nivelul DGASPC/AJPIS/CJRAE/DSP și a rezultatelor aplicării acestora;
- comunică cu reprezentanții autorităților administrației publice locale pentru a se asigura de sustenabilitatea activităților din proiect, prin participarea la identificarea unor oportunități de finanțare nerambursabilă și scrierea de proiecte la nivel local;
- pregătește și depune dosarul pentru acreditarea SPAS, după caz;
- pregătește și depune dosarul pentru licențierea Serviciului de Asistență Comunitară (SAC);
- inițiază și elaborează propuneri de protocoale de colaborare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- elaborează proiectul de program de acțiuni comunitare pentru combaterea sărăciei și excluziunii sociale;
- identifică și accesează bănci de resurse pentru nevoile materiale ale unei familii (îmbrăcăminte, încălțăminte, rechizite, etc.) sau bănci de alimente;
- îndrumă persoanele vulnerabile participante la proiect cu privire la completarea formularului de grup țintă;
- strânge FGT de la persoanele vulnerabile și le transmite membrilor UJSS;
- elaborează documente resursă/de suport și le publică pe site-ul SPAS/etc. și/sau DGASPC pentru comunitate, în vederea combaterii sărăciei și excluziunii sociale.

Alte atribuții (specifice managementului de caz):

- elaborează planul inițial de intervenție pe baza evaluării inițiale exhaustive/complete a nevoilor (locuire, ocupare, educație, sănătate etc.), a riscurilor de excluziune socială pentru persoanele vulnerabile;
- coordonează și integrează toate activitățile destinate grupurilor vulnerabile, de organizare și gestionare a măsurilor de asistență socială specifice, realizate de către asistenții sociali, tehnicienii asistență socială și/sau diferiți specialiști, în acord cu obiectivele stabilite în planurile de intervenție;
- contactează și colaborează cu asistentul medical comunitar/mediatorul sanitar, consilierul/mediatorul școlar, dar și cu alți specialiști din domeniul furnizării serviciilor publice și private din ariile de suport pentru evaluarea nevoilor în domeniile: ocupare, sănătate, educație,
- locuire, eliberarea documentelor de identitate;
- stabilește strategia de intervenție în echipa comunitară integrată și pregătirea planului de intervenție pentru prioritățile selectate;
- revizuieste planul de intervenție;



- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină;
- contactează serviciile și instituțiile cu responsabilități în furnizarea serviciilor publice specializate;
- evaluează impactul intervenției și stabilește următoarele priorități asupra cărora să se intervină pentru eliminarea totală a cauzelor care mențin starea de sărăcie și asigurarea sustenabilității intervenției.

Procentele de timp alocate fiecărei categorii de activități:

- cel puțin 70% din norma de lucru a asistentului social va fi alocată activităților centrate pe beneficiar (identificare, evaluare nevoi, informare, referire, monitorizare, consiliere, sprijin și acompaniere);
- cel puțin 15% din norma de lucru a asistentului social se va aloca pentru activități centrate pe dezvoltarea capacității unității/ autorităților locale/SPAS, prin participarea la activități de formare și dezvoltare profesională, consolidare structuri comunitare consultative, cooperare locală intersectorială, raportare etc.

Obiective de performanță individuală:

- realizarea unei activități cu impact pozitiv asupra persoanelor beneficiare și comunității;
- îndeplinirea cu succes în cadrul ECI a atribuțiilor descrise anterior;
- Respectarea principiilor de etică și standardelor de calitate în atribuțiile sale, inclusiv cele referitoare la managementul de caz în SCIP pentru combaterea sărăciei și excluderii sociale;
- dezvoltarea și menținerea performanțelor profesionale;
- absolvirea cu succes a programelor de instruire/formare profesională desfășurate în cadrul proiectului
- respectarea standardelor de calitate.

Criterii de evaluare a realizării obiectivelor de performanță individuală:

- capacitate de implementare, în realizarea atribuțiilor, a principiilor și standardelor de calitate, a legislației în vigoare, a instrumentelor și procedurilor elaborate în cadrul proiectului și a modelelor de intervenție validate științific;
- determinare și spirit de inițiativă în îndeplinirea atribuțiilor menționate anterior;
- atenție și perseverență în îndeplinirea atribuțiilor și atingerea rezultatelor previzionate;
- capacitate de a învăța din experiență și a identifica soluții creative;
- empatie, inteligență emoțională;
- capacitate de a face față unor situații solicitante și conflictuale;
- integritate profesională;
-

Indicatori de performanță:

- numărul de persoane care au beneficiat de serviciile oferite de echipele integrate, atât la nivel sectorial (social, educațional, medical) cât și la nivel integrat, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- numărul beneficiarilor care și-au atins obiectivele stabilite în planul de intervenție;



- numărul persoanelor a căror situație s-a îmbunătățit la 6 luni de la primirea sprijinului prin intermediul SAC, având ca punct de referință evaluarea efectuată la începutul intervenției;
- numărul de planuri de intervenție elaborate;
- numărul de persoane care beneficiază de SC5CSES și de resursele oferite prin acest serviciu; Numărul de persoane direcționate către persoana de contact din cadrul AJOFM/ ALOFM.

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

Subordonat față de: Primar și Unitatea Județeană de Suport și Supervizare (UJSS)

Superior pentru: nu este cazul

b) Relații funcționale:

cu membrii echipei comunitare integrate (ECI) din care face parte; cu alți colaboratori din cadrul mecanismului de colaborare interinstituțională, cu managerul de proiect.

2. Sfera relațională externă:

a) cu persoanele din comunitatea locală/comunitățile locale pe care le deservește;

b) cu autorități și instituții publice;

c) cu persoane juridice private: furnizori de servicii sociale, organizații neguvernamentale, angajatori, etc.

3. Limite de competență

- Deciziile pot fi luate cu aprobarea prealabilă a conducătorului instituției
- Asigură consultanță/consiliere verbal și în scris, cu respectarea prevederilor legale

4. Supervizare/raportare:

- Supervizorul tehnic/coordonatorul metodologic din partea proiectului este expertul județean servicii sociale din cadrul UJSS/DGASPC;
- Raportarea activităților se face în scris, lunar, prin intermediul unui raport lunar de activitate (raportul lunar constituie document în baza căruia se face plata lunară);
- Rapoartele lunare sunt avizate de Unitatea de Management a Proiectului (UMP).

Intocmit: _____

Nume si Prenume _____

Data: _____

Semnătură _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele: Semnătura:

Data: