

**Direcția municipală pentru protecția drepturilor copilului**  
**anunță concurs pentru ocuparea funcției vacante**  
**de șef al Serviciului social asistență personală**

**Scopul general al funcției:**

Promovarea și dezvoltarea socială, protecția socială a persoanelor cu dizabilități, organizarea activităților pentru copii și tineri cu dizabilități, menite să-i susțină, astfel încât să faciliteze integrarea lor în comunitate;

**Sarcinile de bază:**

1. Promovarea și dezvoltarea socială a copiilor și tinerilor cu dizabilități;
2. Protecția socială a persoanelor cu dizabilități;
3. Organizarea activităților pentru copii și tineri cu dizabilități;
4. Facilitarea și integrarea tinerilor cu dizabilități în comunitate;

**Atribuțiile de serviciu:**

1. Coordonează activitățile de admitere a beneficiarilor în Serviciu, de evaluare complexă, de elaborare a planurilor individualizate de asistență, precum și semnează acordurile cu beneficiarii;
2. Supervizează, monitorizează și evaluează activitatea asistenților personali;
3. Elaborează rapoarte periodice privind activitatea serviciului;
4. Colaborează cu specialiștii din cadrul altor servicii implicate direct sau indirect în acordarea de asistență beneficiarilor Serviciului.
5. Va respecta cu strictețe datele cu caracter personal al copilului din Serviciu, obținute pe parcursul conlucrării.

**Cerințe pentru participare la concurs:**

---

**Studii:** superioare în domeniul pedagogiei, psihologiei, asistenței sociale.

**Cunoștințe:** cunoașterea legilor în domeniu; posedarea limbii de stat, limbile oficiale (după caz) de comunicare interetnice vorbite în teritoriu, cunoașterea modului de funcționare a autorității publice; operare PC.

**Abilități:** planificare, organizare, coordonare, instruire, control, comunicare eficientă, negociere, lucrul în echipă, computer;

**Atitudini/comportamente:** responsabilitate, respect, receptivitate, obiectivitate, loialitate, tendință către dezvoltare profesională;

**Documente ce urmează a fi prezentate:**

---

- Copia buletinului de identitate;
- Cazier juridic;
- Copia carnetului de muncă;
- Copiile diplomelor de studii și alte certificate de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare.

**Modalitatea de depunere a documentelor:**

---

Prin email sau personal. Date de contact: mun. Chișinău str. A. Vlăduț, 3, telefon: (022) 22-60-98, CV-ul va fi expediat pe adresa electronică [dmpdcchisinau@mail.ru](mailto:dmpdcchisinau@mail.ru), cu mențiunea șef al Serviciului social asistență personală.