



CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI DOROHOI
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ



Str. Ștefan cel Mare nr. 43, Dorohoi, Botoșani,



715200



www.dasdorohoi.ro



+40(231)617813



+40(231)617813



das@dasdorohoi.ro

BIBLIOGRAFIA

pentru examinarea candidaților la concursul
privind ocuparea postului de **consilier/asistent social**

1. **Legea nr. 292/2011** privind asistența socială, cu modificările și completările ulterioare.
2. **Legea nr. 448/2006** privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
3. **Legea nr. 197/2012** privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale, cu modificările și completările ulterioare.
4. **Legea nr. 466/2004** privind Statutul asistentului social, cu modificările și completările ulterioare.
5. **OUG nr. 57/2019** privind codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare – capitolul Primar.
6. **Ordinul nr. 507/2026** privind aprobarea standardelor specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități – Anexa nr. 6
7. **Ordinul nr. 1218/2019** pentru aprobarea Standardelor specifice minime de calitate privind aplicarea metodei managementul de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități
8. **Hotărârea Guvernului nr. 268/2007** pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap.
9. **Hotărârea Guvernului nr. 118/2014** pentru aprobarea Normelor Metodologice de aplicare a prevederilor Legii nr. 197/2012 privind asigurarea calității în domeniul serviciilor sociale.
10. **H.C.L. nr. 110 / 2023** cu privire la aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare al Direcției de Asistență Socială, din subordinea Consiliului Local al Municipiului Dorohoi, cu modificările și completările ulterioare.
11. **Office for Windows.**

TEMATICA

pentru examinarea candidaților la concursul
privind ocuparea postului de **consilier/asistent social**

1. Sistemul de servicii sociale. Definirea și clasificarea serviciilor sociale.
2. Beneficiarii și furnizorii de servicii sociale
3. Organizarea și administrarea serviciilor sociale
4. Procesul de acordare a serviciilor sociale
5. Prevenirea și combaterea sărăciei și a riscului de excluziune socială
6. Asistența socială a persoanelor cu dizabilități
7. Personalul din asistență socială și finanțarea serviciilor sociale

8. Drepturile și obligațiile persoanelor cu handicap/familiei/reprezentantului legal
9. Încadrarea în grad de handicap
10. Serviciile/prestațiile sociale acordate persoanelor cu handicap
11. Acreditarea furnizorilor de servicii sociale și licențierea/relicențierea serviciilor sociale
12. Certificarea, evaluarea, monitorizarea și controlul calității în domeniul serviciilor sociale
13. Mecanisme de monitorizare permanentă a calității serviciilor sociale, de asigurare a transparenței și de creștere a gradului de prevenire a riscului de abuz și neglijare
14. Răspunderea juridică în sistemul de servicii sociale
15. Standardele specifice minime de calitate privind aplicarea metodei managementul de caz în protecția persoanelor adulte cu dizabilități
16. Standardele specifice minime de calitate obligatorii pentru serviciile sociale destinate persoanelor adulte cu dizabilități.
17. Microsoft word, Microsoft Excel, Microsoft Powerpoint

INTERVIU/PROBA PRACTICĂ
pentru examinarea candidaților la concursul
privind ocuparea postului de **consilier/ asistent social**

1. Analiza unui studiu de caz și realizarea unei evaluări inițiale
 - ✓ identificarea nevoilor unei persoane adulte cu dizabilități,
 - ✓ evaluarea nivelului de autonomie și funcționalitate
 - ✓ utilizarea tehnicilor de observație și interviu
2. Întocmirea unui plan de intervenție pornind de la un caz dat
 - ✓ stabilirea obiectivelor pe termen scurt și mediu
 - ✓ selectarea intervențiilor adecvate
 - ✓ adaptarea planului la tipul de dizabilitate
3. Simularea unei activități (ex. activitate manuală, exercițiu de autonomie personală)
 - ✓ alegerea activităților ocupaționale potrivite
 - ✓ demonstrarea modului de desfășurare a unei activități
 - ✓ adaptarea activităților la capacitățile beneficiarului
 - ✓ promovarea autonomiei
4. Prezentarea modului de colaborare într-un caz concret
 - ✓ colaborarea cu ceilalți specialiști
 - ✓ integrarea intervențiilor în planul general al beneficiarului
5. Redactarea unui scurt raport de activitate sau notă de observație
 - ✓ completarea corectă a unui formular (fișă, raport, etc.)
 - ✓ redactarea clară și coerentă.
6. Redactarea si formatarea unui document. Inserare Elemente vizuale si tabele. Introducerea datelor in excel, editarea si formatarea celulelor. Utilizarea functiilor esentiale. Realizarea unui document predefinit in Powerpoint, Inserarea de sabloane si formatarea paginillor.

Director,
ec. Radu Dan Surdu

