

APROBAT,

Funcția ordonatorului de credite - VICEPRIMAR

Numele și prenumele ordonatorului de credite: TÓTH – BIRTAN CSABA

Semnătura și data: 26.11.2021

FIȘA POSTULUI

A. Denumirea instituției: DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ

B. Compartimentul, conf. organigramei aprobate: Compartimentului Juridic, Achiziții Publice, Aprovizionare

C. Denumirea postului: INSPECTOR DE SPECIALITATE (S), gradul Debutant.

D. Nivelul postului: de execuție, cu studii superioare.

E. Funcția și gradul profesional ce caracterizează postul: inspector de specialitate, grad Debutant

F. Descrierea postului:

- a) formare profesională
- b) adaptabilitate la locul de muncă
- c) dificultatea și complexitatea operațiunilor
- d) responsabilitate implicată
- e) capacitate relațională
- f) abilități de relaționare cu beneficiarii, cu alți specialiști externi și interni.**

G. Punctajul orientativ acordat gradului, cuprins în fișa de evaluare a postului: între -10 și 30

H. Numele și prenumele angajatului: _____

I. Punctajul acordat angajatului pentru îndeplinirea fiecărui criteriu din fișa de evaluare a postului (anexa nr. 3) și punctajul total: 30

J. Perioada de probă a angajatului, stabilită potrivit legii (dacă este cazul): 30 zile

K. Atribuțiile și răspunderile ce revin angajatului:

- este subordonat directorului executiv și șefului Serviciului Juridic, Achiziții Publice, Resurse Umane;

- Realizează evaluarea persoanelor/famiiliilor din punct de vedere psiho-social afectate de demolarea locuințelor informale din zona Órkó pentru identificarea nevoilor sociale, individuale, familiale;
- Planifică intervențiile specializate pe baza evaluării și conform recomandărilor, întocmește Planul personalizat de intervenție persoanelor/famiiliilor din punct de vedere psiho-social afectate de demolarea locuințelor informale din zona Órkó;
- Sprijină procesul de intervenție a persoanelor/famiiliilor afectate de demolarea locuințelor informale din zona Órkó pentru atingerea scopurilor propuse în PPI;
- Oferă servicii de asistență socială persoanelor/famiiliilor afectate de demolarea locuințelor informale din zona Órkó;
- Monitorizează persoanele/famiiliilor afectate de demolarea locuințelor informale din zona Órkó pentru atingerea scopurilor propuse pe termen lung;
- Efectuează vizite regulate la persoanele/famiiliile afectate de demolarea locuințelor informale din zona Órkó pentru atingerea scopurilor propuse pe termen lung;
- Instrumentează cazurile parcurgând etapele managementului de caz;
- Colaborează cu alte instituții, servicii, compartimente etc. în vederea atingerii scopurilor propuse;
- Elaborează procedurile formalizate legate de activitate proprie;
- Înaintează propuneri privind soluționarea situațiilor persoanelor/famiiliilor afectate de demolarea locuințelor informale din zona Órkó;
- Desfășoară activități pentru promovarea imaginii serviciului/serviciilor în cadrul căruia își desfășoară activitatea;
- Participă activ la ședințele organizatorice, întâlnirile de lucru și la diferite tipuri de formare recomandate de șefului ierarhic;
- Întocmește la termen raportările solicitate în domeniu: Anchete Sociale, Fișe/Rapoarte de evaluare inițială / detaliată, Plan de intervenție, Rapoarte de vizite/întrevedere, Fișe de monitorizare Plan, Rapoarte de activitate, statistici, etc.;
- Transmite spre verificare orice material întocmit către șeful ierarhic, înainte de a fi publicat sau folosit în orice scop;
- La solicitarea șefului ierarhic participă la organizarea diverselor activități ale instituției și ale serviciilor din subordine;
- Identifică și sesizează riscurile care pot afecta atingerea obiectivelor generale și specifice aferente compartimentului unde își desfășoară activitatea;
- Respectă confidențialitatea datelor și informațiilor referitoare la cazurile și informațiile cu care vine în contact în cursul efectuării atribuțiilor de serviciu;
- Respectă termenele de răspuns la solicitările clienților, autorităților, direcției;

- Respectă prevederile Regulamentului de organizare și funcționare a Direcției, procedurile interne referitoare la funcționarea compartimentului, precum și a Codului etic;
- Îndeplinește orice alte atribuții intervenite pe parcurs, în limitele prevederilor legale și orice alte activități relevante pentru scopul acestui post;
- Respectă normele de securitate și sănătate în muncă conf. Legii securității și sănătății în muncă nr.319/2006.

Pe perioada lipsei de la locul de muncă a titularului postului (ex. concediu de odihnă, concediu medical, concediu fără plată etc.) va fi înlocuit de către _____ - în cadrul Compartimentului Consiliere Programe Social.

Am luat la cunoștință,

Sf. Gheorghe, la _____