

Atribuțiile Asistentului Social Debutant din cadrul Serviciului Îngrijire de tip Familial al copilului (263501):

- Asigură recrutarea persoanelor/famiilor de plasament, informarea privind caracteristicile plasamentului, obligațiile și responsabilitățile persoanelor/famiilor de plasament, evaluarea și selecția persoanelor/famiilor de plasament având la bază standardele minime de calitate pentru serviciile de tip familial.
- Asigură instruirea persoanelor/famiilor de plasament, cele care nu sunt rude cu copilul prin pregătirea/organizarea și participarea activă la realizarea cursului de formare inițială a persoanelor/famiilor, precum și evidența acestor cereri, în etapa premergătoare plasării copilului separat, temporar sau definitiv, de părinții săi, astfel încât acesta să beneficieze de îngrijire potrivită nevoilor sale.
- Asigură evaluarea garanțiilor morale și materiale precum și a capacității solicitanților de creștere și îngrijire a unui copil- pentru rudele copilului până la gradul III inclusiv- cu copilul separat temporar sau definitiv de părinții săi.
- Asigură furnizarea de informații familiei extinse sau substitutive privind tipurile de sprijin disponibil.
- Asigură pregătirea familiei extinse sau substitutive cu privire la nevoile copilului, înainte de plasarea acestuia și informarea înainte de mutarea copilului, referitor la drepturile și obligațiile legale ce îi revin cu privire la persoana copilului pe durata plasării.
- Asigură participarea la programele de formare profesională anuale a persoanelor/famiilor (PF) care nu sunt rude cu copilul, în funcție de nevoile de formare identificate.
- Asigură evaluarea capacității solicitanților, în vederea înlocuirii măsurii de protecție în scopul ca familia identificată să poată oferi îngrijire potrivită copilului care necesită acest tip de protecție;
- Asigură întocmirea, păstrarea și actualizarea dosarului persoanei/familiei de plasament, conform standardelor minime obligatorii;
- Sprijină și monitorizează activitatea persoanei/familiei de plasament, asigurându-se că aceasta este informată în scris, acceptă, înțelege și acționează în conformitate cu standardele, procedurile și metodologia promovate de către autoritatea competentă;
- Asigură prezentarea persoanei/familiei de plasament, înainte de plasarea copilului la aceasta, a standardelor, procedurilor și oricăror altor instrucțiuni referitoare la îngrijirea copilului, asigurându-se că acestea au fost înțelese;

- Asigură furnizarea în scris către persoana/familia de plasament a informațiilor privind procedurile ce vor fi urmate în cazul suspiciunilor de abuz, neglijare sau al oricărei alte plângeri făcute împotriva lui, precum și asupra sprijinului disponibil în astfel de situații;
- Asigură identificarea nevoilor de pregătire și potențialului fiecărei persoane/familii de plasament, precum și ale membrilor familiei acestuia;
- Asigură evaluarea anuală a activității fiecărei persoane/familii de plasament care nu sunt rude cu copilul;
- Asigură participarea la programe de pregătire specifică, în funcție de nevoile de formare identificate .
- Asigură realizarea instruirii specifice a persoanelor/famiilor de plasament cu privire la nevoile copilului, înainte plasării acestuia;
- Asigură informarea în scris a persoanelor/famiilor de plasament cu privire la drepturile și obligațiile legale ce îi revin acestuia cu privire la persoana copilului pe durata plasării, înainte de mutarea copilului;
- Asigură informarea persoanei/familiei de plasament privind modul de implementare al intervenției și a rolului fiecăruia;
- Cooperează cu managerul de caz în întocmirea Planului individualizat de protecție al copiilor;
- Participă la cursuri, traininguri de instruire și perfecționare profesională de câte ori are ocazia;
- Elaborează Programele de Intervenție Specializate: PIS Sănătate, PIS Educație, PIS Viață Independentă, PIS Formare Profesională, PIS Recreere, PIS Abilitare - Reabilitare.
- Implementează PIS-urile pentru copii aflați în evidența sa.
- Efectuează deplasări în teren pentru monitorizarea activității persoanei/familiei de plasament precum și urmărirea evoluției copilului plasat la o persoană/familie de plasament împreună cu managerul de caz;
- Participă la ședințele de lucru organizate la nivelul serviciului;
- Colaborează cu alte servicii din cadrul D.G.A.S.P.C. Mureș, precum și cu alte instituții publice, în vederea îndeplinirii atribuțiilor ce îi revin, conform legii;
- Răspunde de întocmirea și conducerea evidenței familiilor din serviciu.
- Întocmește și prezintă lunar, trimestrial și anual, sau ori de câte ori este necesar rapoarte de activitate;