ANEXĂ la Contractul individual de muncă nr. .....

Instituţia publică: Direcția de Asistență Socială Compartimentul: Centrul de Zi de Recuperare pentru Copii cu Dizabilități	Aprobat Conducătorul instituţiei publice Director General Roxana Bighiu

Sigilat digital de:
Directia de Asistenta Sociala Brasov
Inregistrat cu: Nr. lucrare 52/118915 din 19.11.2026 / Nr. act (RI6)4198/A1 din 19.11.2026
Data: 19.11.2026 18:22:47 (GMT+02:00)

FIŞA POSTULUI
Nr.

A. **Informaţii generale privind postul**

1. **Nivelul postului**: Post contractual de execuție
2. **Denumirea postului**: Logoped
3. **Gradul/Treapta profesional/profesională**: S
4. **Scopul principal al postului**: acordarea de servicii de recuperare/ reabilitare specifică deficienței fiecărui copil în vederea îmbunătățirii capacității acestora de integrare în comunitate, prin furnizarea unor activități de logopedie în cadrul Direcției de Asistență Socială Brașov.

B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului

1. **Studii de specialitate:** Studii superioare absolvite cu diplomă de licență în specialitatea psihologie/psihopedagogie/ psihopedagogie specială;
2. **Perfecţionări** (specializări): -
3. **Cunoştinţe de operare/programare pe calculator** (necesitate şi nivel): cunoștințe de operare PC – nivel mediu, cu utilizarea programelor Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint), precum și a internetului și poștei electronice.
4. **Limbi străine** (necesitate şi nivel) cunoscute: -
5. **Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare**: abilități de comunicare și relaționare cu copiii, răbdare, empatie, responsabilitate, creativitate, perseverență și capacitatea de adaptare a activităților terapeutice la nevoile individuale ale copiilor cu dizabilități.
6. **Cerinţe specifice**: minimum 6 luni vechime și/sau experiență profesională în domeniul logopediei, terapiei limbajului și comunicării;
7. **Competenţa managerială -** :

C. Atribuţii postului

- participă la evaluarea nevoilor copiilor și consemnează după caz rezultatele în Fişele de evaluare/reevaluare a nevoilor beneficiarilor, ca urmare a nevoilor personale identificate, respectiv a situațiilor particulare în care se află, ;
- completează programul personalizat de intervenţie (PPI) al beneficiarului, planificând activitățile de recuperare/reabilitare logopedică cu beneficiarii, în concordanță cu obiectivele și activitățile prevăzute;
- întocmește, monitorizează și revizuiește după caz Planul individualizat de recuperare/reabilitare – pe componenta logopedică, anexă la PPI;
- propune obiective realiste de lucru cu copilul, adaptate nivelului său global şi utile pentru dezvoltarea lui armonioasă, care vor fi conţinute în programul personalizat de intervenţie (PPI).
- colaborează cu ceilalţi membrii ai echipei pentru elaborarea/implementarea Programului personalizat de intervenţie (PPI);
- monitorizează și consemnează gradul de realizare a obiectivelor cuprinse în PPI și anexele aferente, întocmind Fișa de monitorizare a PPI și Raportul trimestrial de monitorizare PPI;

- în vederea atingerii obiectivelor revizuieşte, după caz PPI și anexele atunci când obiectivele terapeutice nu mai corespund nevoilor copilului.
- colaborează și conlucrează cu specialiștii (asistent social, asistent kinetoterapeut, psiholog etc) pentru evaluarea/reevaluarea situației beneficiarilor;
- realizează activitățile de recuperare/reabilitare logopedică individual şi/sau în grup în funcţie de nevoile identificate ţinând cont de vârsta copiilor, de achiziţiile pe care le au şi de spaţiul avut la dispoziţie;
- urmăreşte ca activitățile de recuperare/reabilitare logopedică să fie adaptate nivelului şi potenţialului de dezvoltare al fiecărui copil în parte.
- îşi însuşeşte cunoştinţe de specialitate în diferite domeniul logopediei cu scopul de a le aplica în practică.
- cunoaşte particularităţile de vârstă, diferenţele individuale de conduită şi istoricul copiilor astfel încât să poată stabili o comunicare şi o relaţionare adecvată cu aceştia;
- ține evidența numărului de copii pentru care oferă servicii și urmărește dacă acestea demonstrează o evoluţie individuală bună, conformă cu potenţialul propriu de dezvoltare
- planifică şi desfăşoară activităţi de consiliere şi sprijin pentru copii, părinţii/reprezentanţi legali ai acestora, în funcţie de nevoile identificate în vederea rezolvării problemelor de logopedie.
- stabileşte durata activităților de recuperare/reabilitare, atât pentru activităţile individuale, cât şi pentru cele de grup;
- informează părinţii cu privire la măsurile recomandate referitoare la progresul realizat;
- participă/organizează programe de educare a părinţilor - denumite "Școala pentru părinţi" și întocmește documentele aferente;
- participă la organizarea de activităţi diverse pentru petrecerea timpului liber, conform vârstei şi potenţialului de dezvoltare, dorinţelor şi opţiunilor personale;
- participă la luarea deciziilor și la ședintele pe caz;
- creează şi menţine un climat afectiv propice desfăşurării activităţilor;
- înştiinţează şeful ierarhic, acţionează conform legislaţiei în vigoare, dacă are suspiciunea sau identifică situaţii de abuz, neglijare şi exploatare a copilului, în cadrul sau în afara centrului de zi şi are obligaţia de a le înregistra;
- contribuie activ la dezvoltarea de instrumente de lucru, de monitorizare și/sau alte proceduri de organizare/funcționare a Centrului;
- organizează/participă la organizarea unor activităţi de grup cu ocazia unor evenimente deosebite, în funcţie de propunerile şi preferinţele personale ale copiilor, stimulând libera exprimare a opiniei, contribuind la educarea spiritului de echipa, la promovarea întrajutorării și a comunicării între copii;
- participă la organizarea zilelor de naştere ale copiilor în centru;
- are cunoștințele adecvate cu privire la nevoile terapiei logopedice, diagnosticele și particularitățile de vârstă și individuale ale copiilor cu dizabilități;
- cunoaşte şi aplică procedurile operaționale specifice Centrului;
- participă la elaborarea şi revizuirea planului anual de acţiune pentru centrul de zi;
- participă la întâlniri periodice de supervizare cu personalul de specialitate al centrului, individual şi în echipă;
- manifestă interes pentru perfecţionarea în mod continuu a activităţii şi pregătirii profesionale;
- participă la formarea profesională corespunzătoare a personalului centrului de zi;
- consemnează toate situațiile specifice în registrele din evidența centrului;
- participă la şedinţele de instruire organizate în cadrul centrului împreună cu ceilalţi specialişti;
- cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de ordine Interioară, Carta drepturilor beneficiarilor, Codul de Etică, misiunea Centrului Ghidul beneficiarului, precum și toate procedurile în vigoare privind activitatea centrului;
- respectă ordinea ierarhică în instituţie în ceea ce priveşte întocmirea lucrărilor, a documentelor, transmiterea şi primirea sarcinilor;
- respectă confidenţialitatea informaţiilor despre beneficiarii Centrului, reprezentanţii legali ai acestora;
- întocmește rapoarte de activitate la solicitarea șefului ierarhic;

- răspunde de buna gestionare a bunurilor din centru şi după caz, a altor bunuri încredinţate;
- nu manifestă în nicio situaţie un comportament abuziv din punct de vedere moral, fizic sau psihic faţă de cetăţeni, colegi, beneficiari sau reprezentanţii legali ai acestora.
- nu manifestă în nicio situaţie un comportament discriminatoriu, ori tratament degradant sau inuman faţă de colegi, beneficiari sau reprezentanţii legali ai acestora;
- respectă cu rigurozitate disciplina la locul de muncă şi programul individual de lucru;
- nu solicită şi nu acceptă foloase necuvenite în cadrul raporturilor de muncă.
- participă la instructajele la locul de muncă şi la cele periodice pentru protecţia muncii şi PSI, organizate conform legii, respectă normele de protecţie a muncii şi PSI;

1.Obligaţii generale pentru lucrători, privind securitatea şi sănătatea în muncă

Fiecare lucrător trebuie să îşi desfăşoare activitatea, în conformitate cu pregătirea şi instruirea sa, precum şi cu instrucţiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât şi alte persoane care pot fi afectate de acţiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorii din cadrul instituției au următoarele obligaţii:

a) Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie;

b) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) Să cunoască caracteristicile şi modul corect de utilizare a mijloacelor individuale de protecţie din dotare, prevăzute în instrucţiunile de utilizare;

d) Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor, şi să utilizeze corect aceste dispozitive;

e) Să comunice imediat angajatorului şi/sau lucrătorilor desemnaţi orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie;

f) Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;

g) Să coopereze cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor;

h) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul şi/sau cu lucrătorii desemnaţi, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate;

i) Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

j) Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.

k) Are obligația să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătăţii la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului;

2. Obligaţii specifice pentru lucrători, privind securitatea și sănătatea în muncă

a) Utilizatorii unor substanţe şi preparate chimice periculoase au obligaţia să le manevreze, să le utilizeze și să le depoziteze numai cu respectarea condiţiilor de securitate și a instrucțiunilor de lucru, cu folosirea echipamentelor individuale de protecție după caz.

b) Să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți și autorizați și să nu efectueze intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamente tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;

c) Să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu sunt pregătiți profesional, nu posedă autorizatiile prevăzute de reglementarile în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu sunt instruiți pe linie de securitate a muncii.

d) Să nu introducă, să nu păstreze, să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe toxice care afectează reflexele normale, în perimetrele și sediile instituției.
e) Să nu se prezinte la postul de lucru, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe toxice care afectează reflexele normale.
f) Lucrătorii care utilizează autovehiculele instituției pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu trebuie să dețină avizele necesare pentru desfășurarea acestei activități, să nu conducă autovehiculele din dotarea instituției după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;
g) Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele de muncă în perfectă ordine și curățenie.

3. Obligații generale pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:

a) Salariații Direcției de Asistență Socială Brașov sunt obligați să respecte reglementările tehnice şi dispoziţiile de apărare împotriva incendiilor şi să nu primejduiască, prin deciziile şi faptele lor, viaţa, bunurile şi mediul.
b) Salariatul care observă un incendiu are obligaţia să anunţe prin orice mijloc conducerea instituției, serviciile de urgenţă şi să ia măsuri după posibilităţile sale, pentru limitarea şi stingerea incendiului.
c) În cazul în care anunţul de incendiu s-a făcut cu rea-credinţă sau fără motiv întemeiat, autorul răspunde contravenţional sau penal potrivit legii şi suportă cheltuielile ocazionate de deplasarea forţelor de intervenţie, precum și orice alte daune stabilite de conducerea instituției.
d) Orice salariat trebuie să acorde ajutor, când şi cât este raţional posibil, colegilor aflaţi în pericol sau în dificultate, din proprie iniţiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanţilor conducerii instituției, precum şi a personalului serviciilor de urgenţă.
e) să permită necondiţionat accesul serviciilor de urgenţă şi al persoanelor care acordă ajutor;
f) să permită necondiţionat utilizarea apei, a materialelor şi a mijloacelor pentru operaţiuni de salvare, de stingere şi de limitare a efectelor incendiilor produse la bunurile instituției ori ale altor persoane;
g) să pună în aplicare măsurile stabilite de comandantul intervenţiei sau conducerea instituției pentru degajarea terenurilor, demolarea unei construcţii sau a unei părţi din construcţie, oprirea temporară a activităţilor sau evacuarea din zona periclitată şi să acorde sprijin pentru realizarea acestor măsuri.
h) să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituţiei;
i) să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de conducătorul instituției;
j) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;
k) să aducă la cunoştinţa conducătorului instituţiei orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.

4.Obligații specifice pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:
a) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducătorul instituţiei sau de reprezentanții desemnați;
b) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducătorul instituţiei,sau de reprezentanții desemnați;
c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul

tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.
h) utilizatorii unor substanțe sau preparate chimice cu potențial de declanșare de incendii au obligația să le manevreze, utilizeze și depoziteze numai cu respectarea prevederilor privind securitatea la incendiu și a instrucțiunilor de lucru;
i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți sau autorizați și să nu efectueze intervenții la mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, de orice tip sau natură ar fi ele, chiar dacă nu sunt active;
j) să nu mute din locurile stabilite prin planurile de prevenire a incendiilor și semnalizate corespunzător, stingătoarele de incendiu sau orice alt mijloc tehnic de prevenire și stingere a incendiilor;
k) să nu introducă în instituție sau la locul de muncă substanțe combustibile sau inflamabile care pot produce un incendiu.

D. Sfera relaţională a titularului postului

1. Sfera relaţională internă:

a) Relaţii ierarhice:
- subordonat faţă de: Șef centru
- superior pentru: -

b) Relaţii funcţionale: colaborează cu toţi angajaţii Direcţiei de Asistență Socială Brașov;
c) Relaţii de control: nu este cazul;
d) Relaţii de reprezentare: nu este cazul;

2. Sfera relaţională externă:

a) cu autorităţi şi instituţii publice: nu este cazul;
b) cu organizaţii internaţionale: nu este cazul;
c) cu persoane juridice private: nu este cazul;

3. Delegarea de atribuţii şi competenţă:

E. Întocmit de:

1. Numele şi prenumele: Liliana Balazs
2. Funcţia de conducere: Șef Centru
3. Semnătura
4. Data întocmirii

F. Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului: logoped

1. Numele şi prenumele:
2. Semnătura
3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele şi prenumele: Anca Gîțeiu
2. Funcţia: Director General Adjunct
3. Semnătura
4. Data