



CENTRUL DE CONSILIERE ȘI MONITORIZARE ASISTENȚI PERSONALI

Nr.206/14.01.2020

PLANIFICARE ACTIVITATE

14. 01.2020

În cadrul Centrului de Consiliere și Monitorizare Asistenți Personali se vor desfășura următoarele activități:

- atașarea la dosarele asistenților personali a următoarelor documente existente în mapa de lucru a fiecărui inspector/referent;
 - copii ci
 - rapoarte de activitate;
 - anchete sociale de monitorizare a activității asistentului personal;
 - referate de deplasare;
 - concedii de odihnă.
- deplasări în teren în vederea efectuării de anchete sociale de monitorizare a activității asistenților personali la domiciliile acestora aflate pe raza Sectorului 3;
- efectuarea unei anchete sociale de angajare a unui asistent personal cu domiciliul în Sectorul 3;
- redactarea unei adrese răspuns anchetă socială de angajare către Biroul Resurse Umane Asistenți Maternali, Asistenți Personali;
- discuții purtate cu asistenții personali, pentru consilierea acestora ;
- xeroxare documente solicitate (certificate de handicap, cărți de identitate);
- înregistrarea în Registrul intern al compartimentului și în bazele fiecărui inspector/referent a anchetelor de monitorizare/angajare, rapoartelor de activitate, a cererilor de concediu, a dispozițiilor de încadrare/încetare ;
- verificat anchetele de monitorizare în termen și aprobat cererile de concediu legal de odihnă al asistenților personali;
- completarea Rapoarte de activitate asistenti personali;
- efectuarea și complectarea în cărțile de instructaj SSM pentru asistenții personali, pe baza tematicii emise de către Biroul Securitatea și Sănătatea în Muncă;
- înregistrarea în pontajul aferent lunii ianuarie a cererilor de concediu odihnă pentru asistenții personali;
- verificat anchetele de monitorizare în termen și aprobat cererile de concediu legal de odihnă al asistenților personali;
- oferirea de informații în cadrul biroului și telefonic.

**Șef centru,
Centrul de Consiliere și Monitorizare Asistenți Personali
Anca Zahariuc**