

CĂTRE

**CONSILIUL LOCAL AL MUNICIPIULUI ORADEA
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ ORADEA
SERVICIUL RESURSE UMANE-SALARIZARE
COMPARTIMENT MONITORIZARE ASISTENȚI PERSONALI**

Subsemnatul(a) _____,
domiciliat(ă) în Oradea, str. _____ nr. _____
bl. _____ ap. _____, județul Bihor, telefon _____, carte electronică de identitate
(CEI)/ carte de identitate (CI)/ buletin de identitate (BI) seria _____ nr. _____, eliberat
la _____ data _____ de _____ de _____,
CNP _____ prin prezenta solicit angajarea ca **asistent personal**
pentru _____ persoana _____ cu _____ handicap _____ grav
_____, cu domiciliul în
Oradea, str. _____ nr. _____ bl. _____ ap. _____, telefon
_____ persoană _____ cu _____ handicap _____ conform _____ certificatului _____ nr
_____/ _____ emis de Comisia de Evaluare a Persoanelor
Adulte cu Handicap – Bihor / Comisia pentru Protecția Copilului Bihor .

=====

Declar, pe proprie răspundere că persoana cu handicap grav nu beneficiază de indemnizație pentru însoțitor de la Casa Județeană de Pensii Bihor.

Mă angajez, pe proprie răspundere, să comunic în scris Serviciului Resurse Umane-Salarizare din cadrul Direcției de Asistență Socială Oradea, în termen de 48 ore, orice modificare de natură să influențeze realizarea obligațiilor față de persoana asistată (schimbarea gradului de handicap, schimbarea domiciliului, schimbarea gradului la pensia de invaliditate, decesul bolnavului, etc).

Oradea

Data ____/____/____

Semnătura

DOCUMENTE NECESARE PENTRU ANGAJAREA ÎN CALITATE DE ASISTENT PERSONAL pentru persoana cu handicap grav

- Cerere privind angajarea;
- Carte Electronică de Identitate (CEI)/ cartea de identitate (CI)/ buletinul de identitate (BI) al persoanei care solicită angajarea (Pentru persoanele care dețin Carte Electronică de Identitate (CEI) trebuie să prezinte și dovada domiciliului. Pentru **eliberare adeverință domiciliu** urmează instrucțiunile din următorul link: <https://daso-oradea.ro/articles/adeverinta-domiciliu-carte-electronica-de-identitate-cei>);
- Documente privind starea civilă;
- Carnetul de muncă sau, după caz adeverințe care să ateste vechimea în muncă;
- Cazier judiciar;
- Certificat de integritate comportamentală;
- Adeverință medicală care să ateste starea de sănătate corespunzătoare, eliberată de medicul de familie, cu cel mult 6 luni anterior angajării;
- Documente care să ateste studiile dobândite;
- Curriculum vitae (autobiografie);
- Carte Electronică de Identitate (CEI)/ cartea de identitate (CI)/ buletinul de identitate (BI) al **persoanei cu handicap grav**, (în cazul copilului cu handicap grav care nu a împlinit vârsta de 14 ani) (Pentru persoanele care dețin Carte Electronică de Identitate (CEI) trebuie să prezinte și dovada domiciliului. Pentru **eliberare adeverință domiciliu** urmează instrucțiunile din următorul link: <https://daso-oradea.ro/articles/adeverinta-domiciliu-carte-electronica-de-identitate-cei>);
- Acordul emis de Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului – Bihor, eliberat pe baza cererii adresată în scris, prin care beneficiarul optează pentru asistent personal. Lângă acord se va anexa o copie a cererii beneficiarului adresată D.G.A.S.P.C.
- Certificatul de încadrare într-un grad de handicap grav - cu asistent personal;
- Cupon de pensie al bolnavului, după caz;
- Acordul persoanei cu handicap sau după caz, al reprezentantului legal al acesteia ori al familiei, exprimat în scris, în vederea angajării;
- Extras de cont de la BCR, BRD, CEC Bank, ING Bank, Raiffeisen Bank, Banca Transilvania a persoanei care solicită angajarea;
- Fișă de aptitudine emisă de cabinet de medicina muncii, care să ateste starea de sănătate corespunzătoare ocupării funcției solicitate și care confirmă că solicitantul nu suferă de boli psihice sau cronice și este apt de muncă;
- Examen psihologic (Aviz psihologic pentru angajare) – **cu adresă de înaintare/trimitere de către Direcția de Asistență Socială Oradea;**