

Atribuții: □ □ □

- participă ca membru al Colegiului Director în formarea strategiilor, programelor și proiectelor privind eficientizarea serviciilor oferite în vederea realizării măsurilor de asistență socială în domeniul protecției copilului, familiei, persoanelor singure, persoanelor vârstnice, persoanelor cu handicap, precum și a oricăror persoane aflate în nevoie, în conformitate cu obiectivele strategiei județene în domeniu;
- monitorizează punerea în executare a legilor și a celorlalte acte normative din domeniul asistenței sociale în toate structurile conduse;
- reprezintă interesele instituției în raporturile cu persoane fizice sau juridice de drept public sau privat, din țară sau străinătate, în limita competențelor stabilite de Directorul General;

- colaborează pe bază de protocoale sau convenții cu celelalte direcții generale, precum și cu alte instituții publice de pe raza județului, în vederea îndeplinirii atribuțiilor;
- colaborează cu organizațiile neguvernamentale care desfășoară activități în domeniul asistenței sociale și protecției copilului sau cu operatori economici prin încheierea de convenții de colaborare cu aceștia;
- exercită activități de control intern în cadrul serviciilor / birourilor / compartimentelor și centrelor direcției generale, care vizează respectarea legislației în vigoare în domeniile specifice de activitate, regulamentul intern și codului de conduită pentru personalul angajat;
- colaborează cu directorul adjunct economic, cu șefii de serviciu / birouri / compartimente și de centre din cadrul direcției generale în vederea atingerii obiectivelor propuse;
- monitorizează întocmirea rapoartelor anuale de evaluare a activității care se transmit Consiliului Județean și altor instituții abilitate;
- propune planuri realiste referitoare la formarea de personal pentru a anticipa cerințele viitoare ale angajaților, pentru a evita lipsa de aptitudini sau surplusul de angajați;
- participă la serviciile de recrutare și selecție de personal, pentru îndeplinirea nevoilor Direcției generale, în conformitate cu legislația în vigoare;
- coordonează acțiuni de consiliere a beneficiarilor și a salariaților, cu accent deosebit pe comunicare în vederea minimizării conflictelor;
- monitorizează furnizarea la termenele stabilite de date statistice atât către structurile D.G.A.S.P.C Hunedoara, cât și către alte instituții ale statului;