

**FISA POSTULUI**

**Nr.....**

**COMPARTIMENTUL : C.S.M.**

**NUME PRENUME :**

**Informatii generale privind postul**

- 1.Denumirea postului : **PSIHOLOG STAGIAR**
- 2.Nivelul postului : de executie
- 3.Oiectivul postului : indeplinirea atributiilor din ROF  
cresterea eficientei ingrijirii bolnavilor

**Conditii specifice pentru ocuparea postului**

- 1.Studii de specialitate : studii superioare
- 2.Perfectionari (specializari) : Master in psihologie clinica
- 3.Vechimea in munca/specialitate necesara :
- 4.Cunostinte de operare /programare pe calculator ; operare calculator nivel mediu
5. Limbi straine :
- 6.Abilitati , calitati si aptitudini necesare : organizarea activitatii , capacitate de realizare a sarcinilor ,  
rezistenta la stres , lucru cu date confidentiale
- 7.Cerinte specifice :
- 8.Competenta manageriala (cunostinte de management ,calitati si aptitudini manageriale ):

**Scopul general al postului**

Recuperarea si abilitarea psihica a copiilor.

**Obiectivele postului**

Realizarea psihoterapiei tulburarilor emotionale, comportamentale si de personalitate ale copiilor.  
Analiza si corectarea fenomenelor de inadaptare la mediul social ale copiilor.  
[In functie de marimea, specificul si organigrama institutiei obiectivele pot diferi.]

**Descrierea sarcinilor / atributiilor / activitatilor postului**

- Aplica teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologic, interpreteaza datele obtinute si elaboreaza recomandarile pe care le considera necesare.
- Stabileste etapele recuperarii psihopedagogice, in functie de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor.
- Stabileste psihodiagnosticul beneficiarilor si realizeaza examinarile si evaluarile psihologice ale beneficiarilor.
- Colaboreaza cu ceilalti specialisti din centru pentru a stabili si a aplica planul terapeutic de recuperare individual pentru fiecare beneficiar.
- Stabileste programul saptamanal de interventie terapeutică (de socializare si integrare sociala si de activitati educationale).
- Stabileste, in functie de obiectivele psihoterapeutice de recuperare, metoda de lucru si programele de instruire a copiilor.
- Investigeaza si recomanda caile de solutionare ale problemelor psihologice ale copiilor.
- Indruma activitatea infirmierelor pentru a le integra in aplicarea planului terapeutic de recuperare individual pentru fiecare copil.
- Contribuie prin activitatea pe care o desfasoara la dezinstitutionalizarea persoanelor din institutie.
- Asigura consilierea de specialitate a personalului din institutie.
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic direct in realizarea strategiilor pe termen scurt ale institutiei in limitele respectarii temeiului legal.

**Descrierea responsabilitatilor postului**

- Asigura relatii profesionale cu toti colegii din Centrul de Asistenta, precum si cu colaboratorii / partenerii externi.
- Raspunde de corectitudinea informatiilor furnizate catre beneficiari, colegi si clientilor din exterior.
- Raspunde de o buna colaborare si comunicare cu intreg personalul din Centrul de Asistenta Sociala.
- Fata de echipamentul din dotare
- Respecta normele de functionare si utilizare prevazute pentru echipamentele folosite.
- Asigura mentinerea si utilizarea in conditii adecvate a obiectelor / bunurilor existente in institutie.
- Raspunde de informarea imediata a persoanelor responsabile privind orice defectiune in functionare a echipamentului cu care isi desfasoara activitatea.
- In raport cu obiectivele postului
- Realizeaza un plan individual de recuperare psihologica pentru fiecare beneficiar si inregistreaza evolutia acestuia.
- Prezinta informatiile si documentele legate de beneficiari / interventii / rezultate, ori de cate ori sunt solicitate de catre superiorul ierarhic.
- Raspunde de calitatea si precizia examenilor psihologice.
- Pastreaza confidentialitatea datelor referitoare la beneficiari in fata persoanelor fizice, juridice sau mass-media.
- Raspunde de dezvoltarea si amenajarea cabinetului psihologic.
- Privind securitatea si sanatatea muncii
- Respecta normele de Securitate si Sanatate a Muncii si PSI.
- Privind regulamentele / procedurile de lucru
- Raspunde de aplicarea metodologiei de interventie si a instrumentelor de lucru la nivel de proiect in conformitate cu standardele de calitate.
- Respecta programul de lucru stabilit prin normele interne.
- Respecta codul deontologic al profesiei de psiholog.
- Cunoaste si respecta prevederile Regulamentului de Organizare si Functionare si ale Regulamentului Intern.

**➤ ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE OMS NR.1226/ 2012 PRIVIND GESTIONAREA DEȘEURILOR REZULTATE DIN ACTIVITĂȚILE MEDICALE:**

- ✓ controleaza modul in care se aplica codul de procedura stabilit pe sectie;
- ✓ semnalează imediat directorului financiar contabil și șefului serviciului administrativ deficiențele în sistemul de gestionare a deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

➤ **ATRIBUȚII ÎN CONFORMITATE CU PREVEDERILE ORDINULUI 1101/2016 PRIVIND APROBAREA NORMELOR DE SUPRAVEGHERE, PREVENIRE SI CONTROL AL INFECTIILOR NOSOCOMIALE IN UNITATILE SANITARE :**

- ✓ organizează, controlează și răspunde pentru derularea activităților proprii secției, conform planului anual de supraveghere și control al infecțiilor nosocomiale pe spital;
- ✓ răspunde de activitățile desfășurate de personalul propriu al secției.

➤ **RESPONSABILITĂȚI GENERALE**

- ✓ respectă regulamentul de ordine interioară;
- ✓ respectă regulile de protecția muncii și PSI.

➤ **RESPONSABILITĂȚI privind Sistemul de Management al Calității**

- ✓ Propune politici și obiective pentru domeniul calității
- ✓ Îndeplinește prevederile din documentele SMC
- ✓ Identifică, raportează și tratează conform procedurilor aprobate, produsele neconforme.
- ✓ participă la proiectarea, realizarea și dezvoltarea sistemului de management al calitatii ( SMC);
- ✓ cunoaște și respectă documentele Sistemului de Management al Calității aplicabile în activitatea depusă.
- ✓ aloca cel puțin o ora pe săptămâna pentru participare la activități de îmbunătățire a serviciilor medicale.
- ✓ răspunde pentru monitorizarea activității de îmbunătățire a calitatii serviciilor medicale.

**Respecta normele de securitate și sănătate în munca conform Legii 319/2006 și P.S.I**

-sa își desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa , precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului , astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană , cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca.

-sa utilizeze corect mașinile , aparatura , uneltele , substanțele periculoase , echipamentele de transport și alte mijloace de producție.

-sa utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și după utilizare să-l înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare.

-sa nu procedeze la scoaterea din funcțiune , la modificarea , schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii , în special ale mașinilor , aparaturii , uneltelor , instalațiilor tehnice și cladirilor și sa utilizeze corect aceste dispozitive.

-sa comunice imediat angajatorului sau lucrătorilor desemnați orice situație de munca despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor , precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.

-sa aducă la cunoștința conducătorului locului de munca și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.

-sa coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați atât timp cât este necesar , pentru a face posibilă realizarea oricărui masuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.

-sa coopereze atât timp cât este necesar , cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați , pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de munca și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitatea și sănătatea , în domeniul sau de activitate.

-sa își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în munca și măsurile de aplicare a acestora

-sa dea relațiile solicitate de către inspectorii de munca și inspectorii sanitari.

12..Studiază legislația în vigoare

13.Pentru utilizarea eficientă a fondului de timp și buna desfășurare a activității unității , îndeplinește orice sarcini transmise de către conducătorul unității și de seful ierarhic.

**LIMITE DE COMPETENȚĂ/AUTORITATE**

- ✓ Este autorizat să ia măsurile necesare pentru realizarea sarcinilor de care este responsabil.

**Responsabilitatea implicată de post**

1.De pregătire/luare a deciziilor : conform competențelor

2.Delegarea de atribuții și competență : prin dispoziția conducerii unității

3.De păstrare a confidențialității :

**Sfera relațională a titularului postului**

1.Sfera relațională internă :

a)Relații ierarhice

-subordonat față de: director medical

-superior pentru:

b)Relații funcționale : colaborează cu celelalte secții , laboratoare , birouri ,etc. din unitate

c)Relații de control : în limitele competențelor

d)Relații de reprezentare :

2.Sfera relațională externă :

a)cu autorități și instituții publice: DSP , Colegiul Medicilor și Casa de Asigurări de Sănătate

b)cu organizații internaționale:.....

d)cu persoane juridice private :.....

**Intocmit de :**

1.Numele și Prenumele:

2.Funcția :

3.Semnătura :

4.Data întocmirii :

**Luată la cunoștință de către ocupantul postului**

1.Numele și Prenumele:

2.Funcția și gradul corespunzător tranșei de vechime în munca (dacă este cazul):

3.Semnătura :

4.Data :

**Avizat de :**

1.Numele și Prenumele :

2.Funcția :

3.Semnătura :

4.Data :