



Compartimentul : SECTIA PSIHIATRIE VI CRONICI

MANAGER

FIŞA POSTULUI

Nr.

A.Informații generale privind postul.

1. Nivelul postului: de execuție.
2. Denumirea postului: psiholog . Cod COR 263401
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: stagiar.
4. Scopul principal al postului: efectuează cercetări și studiază procesele mentale și comportamentul pacienților secției , individual sau în grupuri, și aplică cunoștințele acumulate pentru a promova adaptarea și dezvoltarea acestora pe plan personal, social, educațional sau ocupațional.

B.Condiții specifice pentru ocuparea postului:

- condiții de studii - deține diploma de licență în specialitatea psihologie
- deține atestat în psihologie clinică eliberat de Colegiul Psihologilor din România.

1. Studii de specialitate: nu este cazul;

2. Perfectionări (specializări): nu este cazul;

3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nu este cazul;

4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul;

5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Asigurarea de asistență personală, medicală, sprijin emoțional pentru pacienți. Observarea, recepționarea și obținerea din surse diverse a informațiilor necesare. Evaluarea valorii, importanței și calității obiectelor, serviciilor sau persoanelor. Dezvoltarea de relații constructive și de colaborare cu alte persoane și menținerea lor de-a lungul timpului. Abilitatea de a percepe atunci când ceva este greșit sau pare a fi greșit. Abilitatea de a asculta și de a înțelege informațiile și ideile prezentate prin viu grai Abilitatea de a citi și de a înțelege informațiile și ideile prezentate în scris Abilitatea de a comunica informațiile și ideile prin viu grai astfel încât ceilalți să înțeleagă. Atenția la reacțiile altor persoane și înțelegerea cauzelor acestora. Oferirea unei atenții complete la ceea ce au de spus alte persoane, investirea timpului necesar pentru a înțelege argumentele prezentate, punerea de întrebări atunci când este necesar, și capacitatea de a nu-i întrerupe pe ceilalți în momente nepotrivite. Discutarea cu alte persoane pentru a transmite cât mai eficient informațiile necesare. Utilizarea logicii și rațiunii pentru a identifica punctele tari și punctele slabe ale soluțiilor alternative, concluziilor și abordărilor diferitelor probleme.

6. Cerințe specifice: nu este cazul;

7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): nu este cazul;

C.Atribuțiile postului:

I. Atribuțiile generale:

1. respectă prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, ale Regulamentului Intern, ale Codului de conduită a personalului contractual, ale Notelor Interne, Deciziilor emise de angajator, procedurilor operaționale/ de sistem și ale contractului individual de muncă;
2. răspunde în fața șefului ierarhic și managerului pentru îndeplinirea atribuțiilor care îi revin;
3. utilizează în mod judicios baza materială pusă la dispoziție de angajator;

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătura

Data

4. informează în scris managerul spitalului în cazul existenței unor nereguli, abateri, sustrageri,etc.;
5. are un comportament corect în cadrul relațiilor de serviciu, promovează raporturi de colaborare între membrii colectivului și combatе orice manifestări necorespunzătoare;
6. păstrează confidențialitatea datelor la care are acces în exercitarea atribuțiilor de serviciu semnând în acest sens declarația de confidențialitatea utilizată la nivelul angajatorului;
7. își însușește și respectă normele de Securitate și Sănătate în Muncă și măsurile de aplicare a acestora și participă la procesul de instruire conform Planului annual și a tematicii aprobate de către angajator;
8. își desfășoară 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 muncă;
9. îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară, în conformitate cu legislația în vigoare în limita competențelor profesionale.

II. Atribuții specifice:

1. Respectă Regulamentul Intern al secției și se integrează în programul de lucru din secție.
2. Evaluează individual pacientul.
3. Efectuează examenul psihologic pe baza instrumentelor specifice profesiei.
4. Desfășoară activități de terapie individuală în vederea ameliorării deficiențelor de natură atențională, amneziecă, senzorio-perceptivă, cognitivă, emoțională și comportamentală.
5. Realizează terapii de recuperare, acordă suport pentru dezvoltarea abilităților pacienților din grupul țintă în vederea ăncurajării acestora către o viață independentă.
6. Planifică activități pentru fiecare beneficiar care să răspundă nevoilor de informare, educare și consiliere ale acestora, contribuind la dezvoltarea abilităților.
7. Elaborează evaluări în situații care implica componente psihologice; poate organiza workshop-uri în cadrul definit de competențele sale.
8. Elaborează planul terapeutic pe etape pentru tratamentele individuale și în grupe omogene a pacienților pe baza indicațiilor medicului specialist.
9. Ține evidență și urmărește eficiența tratamentului participă la consultațiile și reexaminările medicale, informând medicul asupra evoluției bolnavului
10. Acorda prim ajutor în situațiile de urgență și cheamă medicul/asistenta de serviciu
11. Poartă echipamentul de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal
12. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistenței medicale
13. Respectă secretul profesional și codul de etică și deontologie al psihologului;
14. Respectă și apără drepturile pacientului
15. Manifestă permanent o atitudine de solicitudine și empatie față de pacient.
16. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului
17. Se prezintă la examinările medicale periodice cerute de angajator
18. Prezintă angajatorului în termenele prevăzute de lege autorizația de liberă practică și asigurarea de răspundere civilă profesională, sau alte documente solicitate de angajator.
19. Participă și/sau inițiază activități de cercetare în domeniul medical
20. Își declară îmbolnăvirea acută dacă aceasta survine, își declară starea de purtator cronic al unor agenți infecțioși sau a unor boli cronice.
21. Participă la cursurile și instructajele din sfera să de activitate organizate în cadrul spitalului/secție
22. Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciile de psihologie, fără a fi sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe/produse stupefante ori a medicamentelor cu efecte similare și nu le consumă în timpul programului de lucru sau în incinta instituției. Respectă prevederile legii nr.349/2002 conform căreia **FUMATUL ESTE INTERZIS** în unitățile sanitare.

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătura

Data

23. Adoptă o conduită civilizată, profesionalism, amabilitate și disponibilitate în raport cu pacienți și membri echipei multidisciplinare.
24. Respectă prevederile **ORD. nr.1226 / 03 decembrie 2012** privind gestionarea corectă a deșeurilor rezultate din activitatea medicală, supraveghează colectarea materialelor și instrumentarului de unică folosință utilizat, supraveghează depozitarea și transportul acestora în siguranță la depozitul central de stocare din cadrul unității, care vor fi reinstruite anual și la nevoie, sau de câte ori apar modificări referitoare la deșeurile medicale
25. Respectă prevederile **Ordinului MS nr. 1.101 din 30 septembrie 2016** - Normele de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare
26. Respectă prevederile **Ordinului MS nr. 1761 din 03 septembrie 2021** - Normele tehnice privind curățarea, dezinfecția și sterilizarea în unitățile sanitare publice și private, evaluarea eficacității procedurilor de curățenie și dezinfecție efectuate în cadrul acestora, procedurile recomandate pentru dezinfecția mâinilor în funcție de nivelul de risc, precum și metodele de evaluare a derulării procesului de sterilizare și controlul eficienței acestuia
27. Participă la inițierea și derularea programelor de activități socio-cultural-educative (ergoterapie, art-terapie, terapie ocupatională).
28. Organizează activități împreună cu o echipă multidisciplinară care să permită menținerea sau ameliorarea capacitaților fizice și intelectuale ale pacienților.
29. Stimulează participarea pacienților la viața socială, organizează activități de petrecere a timpului liber.
30. Desfășoară activități de stimulare senzorio-motorie, cognitivă și de limbaj, de educație și reabilitare comportamentală a pacienților
31. Utilizează terapii specifice psihopedagogice adecvate
32. Desfășoară activități de educație și reabilitare comportamentală precum și terapii specifice;
33. Desfășoară activități didactice și practice în vederea dezvoltării abilităților, în funcție de aptitudini și de gradul de dezvoltare a pacienților;
34. Colaborează cu alți specialiști și cu alți angajați în vederea evaluării, desfășurării de programe de consiliere și terapii specifice psihopedagogice;
35. Face rapoarte privind progresele fiecărui pacient în parte, în urma ședințelor individuale sau de grup;
36. Discută cu beneficiarul într-un climat de încredere și respect reciproc;

II. 1 Atribuții conform ISO-9001

- În domeniul sistemelor de management calitate-sănătate și securitate ocupațională lucrătorii au urmatoarele responsabilități:
 - respectă prevederile procedurilor și instrucțiunilor aplicabile sectorului de activitate;
 - realizează înregistrările specifice sectorului de activitate;
 - anunță orice neconformitate identificată în activitatea lor, șefului ierarhic;

II. 2 Atributii si raspunderi ce revin salariatului in domeniul securitatii si sanatatii in munca si in domeniul prevenirii si stingerii incendiilor si protectiei civile:

- să isi desfăsoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesională atât propria persoana, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de munca;
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de către angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru pastrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și cladirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele:

Semnătura

Data

- sa comunice imediat angajatorului si/sau responsabilului s.s.m. orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratilor, precum si orice deficienta a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducerii locului de munca si/sau angajatorului, in timpul cel mai scurt posibil, accidentele suferite de propria persoana sau de alte persoane participante la procesul de munca;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu responsabilul s.s.m., atat timp cat este necesar, pentru a face posibila realizarea oricaror masuri sau cerinte dispuse de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari, pentru protectia sanatatii si securitatii lucratilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu responsabilului s.s.m., pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediul de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
- sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora, precum si Instructiunile proprii de securitate a muncii;
- sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, aduse la cunostinta, sub orice forma, de angajator sau de persoanele desemnate de acesta;
- sa nu efectueze manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa comunice, imediat dupa constatare, conducerii locului de munca orice incalcare a normelor de aparare impotriva incendiilor sau a oricarei situatii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum si orice defectiune sesizata la sistemele si instalatiile de aparare impotriva incendiilor;
- sa coopereze cu salariatii desemnati de angajator, dupa caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor, in vederea realizarii masurilor de aparare impotriva incendiilor;
- sa cunoasca si sa respecte reglementarile interne privind executarea lucrarilor cu foc deschis si privind fumatul in incinta societatii;
- sa actioneze, in conformitate cu procedurile stabilite la locul de munca, in cazul aparitiei oricarui pericol iminent de incendiu;
- sa furnizeze persoanelor abilitate toate datele si informatiile de care are cunostinta, referitoare la producerea incendiilor;
- sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
- sa participe la instruirii, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifica.

D.Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: medic șef secție, director medical, medici curanți și manager;
- superior pentru: nu este cazul;

b) Relații funcționale: colaborează cu tot personalul secției;

c) Relații de control: nu este cazul;

d) Relații de reprezentare: nu este cazul;

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul;

b) cu organizații internaționale: nu este cazul;

c) cu persoane juridice private: nu este cazul;

3. Delegarea de atribuții și competență: pentru perioadele de absență motivată de la serviciu este înlocuit de persoana nominalizată de managerul spitalului;

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: dr. Selejan Adrian

2. Funcția de conducere: Medic Șef Secție

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura

3. Data