



MODEL FISA POSTULUI FARA CONCURS PE DURATA DETERMINATA

IDENTITATEA POSTULUI

Numele si prenumele titularului:

Denumirea postului: PSIHOLOG STAGIAR/ PRACTICANT/ SPECIALIAST/ PRINCIPAL-PSIHOLOGIE CLINICA CU ATESTAT IN PSIHOLOGIA MUNCII SI ORGANIZATIONALA

Pozitia COR: 263401

Loc de munca: SECTIA CLINICA ATI

Nivelul Postului: a) conducere

b) executie

Relatie: a) ierarhic (control, indrumare, posturi supervizate):

- **Se subordoneaza:** cadrelor ierarhic superioare
- **Are in subordine:**
- **Interdependenta si colaborare:** colaborare cu toate structurile unitatii

b) functionale: cu toate structurile din unitate.

c) reprezentare: in limita competentei si a mandatului acordat de seful de serviciu, in acest sens (organisme ale statului, alte unitati sanitare, etc.)

Competenta necesara:

Nivel minim de studii: S

Calificarea/Specializarea necesara ocuparii postului :

Alte calificari, specializari necesare.....
.....

Limbi straine cunoscute si nivelul acestora

Limba	Nivel Scris	Nivel citit	Nivel vorbit / inteles

Experienta minima necesara:

In munca: ani

In specialitate: ani

In management: ani

DESCRIEREA POSTULUI SI A RESPONSABILITATILOR ACESTUIA

Scopul general al postului:

Prestarea unor servicii, competente ce intra in atributiile **psihologului stagiar, clinician** din cadrul structurii SECTIA CLINICA ATI.

Descrierea sarcinilor/atributiilor/activitatilor postului:

Psihologului stagiar, clinician are atributii ce decurg din competentele certificate de actele de studii obtinute, ca urmare a parcurgerii unei forme de invatamant de specialitate recunoscut de lege. In exercitarea profesiei, psihologului stagiar, clinician are responsabilitatea actelor intreprinse in cadrul activitatilor ce decurg din rolul autonom si delegat.

Competentele psihologului stagiar, clinician:

Atributii specifice:

1. Psihodiagnostic si evaluare clinica:

- (a) investigarea si psihodiagnosticul tulburarilor psihice si al altor conditii de patologie care implica in etiopatogeneza mecanisme psihologice;
- (b) evaluare afectiva;
- (c) evaluare cognitiva;
- (d) evaluare comportamentala;
- (e) evaluarea personalitatii si a mecanismelor de coping/ adaptare;
- (f) dinamica individuala a pacientului: functionarea sociala, relationarea, calitatea vietii;
- (g) evaluare unor aspecte psihologice specifice familiei.

2. Interventie/ asistenta/ consultanta psihologica:

- (a) comunicarea diagnosticului pacient/ familie
- (b) terapii de scurta durata focalizate pe problema;
- (c) terapii standard de relaxare si sugestive;
- (d) consiliere si terapie suportiva;
- (e) consiliere specifica obiectivelor medicale;
- (f) educatie pentru sanatate, promovarea sanatatii si a unui stil de viata sanatos; preventive primara, secundara, tertiara;
- (g) terapie suportiva a familiilor aflate in impas existential;
- (h) comunicare diagnostic;
- (i) optimizare si dezvoltare personala, autocunoastere.;
- (j) consilierea familiei in situatii de criza;

3. Interventie/ asistenta/ consultanta psihologica a personalului angajat in Sectia clinica ATI..

- (a) prevenire Sindrom Burnout;
- (b) managementul stresului la locul de munca;
- (c) tehnici de comunicare;
- (d) consiliere speciofica;

Interzicerea a inregistrarii audio/video , altele decat cele in scop medical;

REGULI REFERITOARE LA PREVENIREA, SECURITATEA si SANATATEA IN MUNCA

1. Respectarea obligatiilor lucratorilor, conform Legii 319/2006 a securitatii si sanatatii in muncă, HG 1425/2006 modificată și completată – Norme metodologice de aplicare a Legii 319 ;
2. Respectarea prevederilor Legii 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor și ale Legii 481/2004 privind apărarea civilă;
3. Respectarea prevederilor HG 355/2007 cu privire la supravegherea sănătății lucrătorilor de către medicii de medicina muncii;
4. Respectarea prevederilor din Regulamentul intern al unității cu privire la disciplina muncii;
5. Respectarea oricaror instructiuni si recomandari emise de angajator cu privire la desfasurarea activitatii, utilizarea echipamentului individual de protectie, manipularea echipamentelor de munca, curatenie si dezinfectie ;
6. Respectarea instructiunilor primite de la angajator cu ocazia instruirii introductiv generale și de la conducătorul locului de muncă, cu ocazia instruirilor: la locul de muncă, periodică și periodică suplimentară ;
7. Să coopereze cu reprezentanții Compartimentului de Prevenire și Protecție și ai structurilor de medicina muncii, în vederea stabilirii și aplicării măsurilor de securitate și sănătate în muncă

Fiecare lucrător trebuie să își desfășoare 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 îmbolnavire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

Lucrătorul este obligat să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform instrucțiunilor primite de la angajator și/sau planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului; va prezenta documente medicale care atestă efectuarea examenelor medicale solicitate de către medicul de medicina muncii.

Pastrarea confidentialitatii in conformitate cu Regulamentul Intern al unitatii , respectiv Contractul Colectiv de Munca la nivel de unitate cu nr. 115/20.08.2021

- Salariatul are obligatia de a respecta secretul de serviciu;
- Salariatul are obligatia sa respecte confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului, orice declaratie referitoare la fostul loc de munca care ar putea dauna intereselor, imaginii sau prestigiului unitatii ori vreunei institutii publice, persoane fizice sau juridice din tara sau strainatate, este atacabila.
- Salariatii nu pot uza in folos personal de informatiile de serviciu pe care le detin sau de care au luat cunostinta in orice mod, cu exceptia lucrarilor stiintifice.
- Sa pastreze confidentialitatea in legatura cu faptele, informtiile sau documentele de care iau cunostinta in executarea functiei ;

Personalul angajat are obligatia de a se achita de sarcinile de serviciu din fisa postului si va respecta obligatiile cu privire la: - pastrarea confidentialitatii fata de terti asupra tuturor informatiilor decurse din serviciile acordate.

Pastrarea confidentialitatii informatiilor referitoare la persoane este obligatorie pentru toti salariatii care au acces la acestea, prin activitatea pe care o desfasoara, in mod direct sau indirect. Informatiile cu caracter confidential pot fi furnizate numai in cazul in care pacientul isi sa consimtamentul explicit sau daca legea o cere in mod expres, conform Codului deontologic al profesiei de psiholog cu drept de libera practica si a Legii nr. 46 din 21 ianuarie 2003 privind drepturile pacientului;

- acordarea serviciilor psihologice in mod nediscriminatoriu asiguratilor;

- respectarea principiilor cuprinse in Legea nr.213/ 2004 privind exercitarea profesiei de psiholog cu drept de libera practica, infiintarea, organizarea si functionarea Colegiului Psihologilor din Romania si a H.G. nr.788 /2005.

CONDITIILE PROGRAMULUI DE LUCRU

a) Programul de lucru este de **7 ore /zi**

b) Conditiiile materiale:

-Locul Muncii: **SPITALUL CLINIC JUDETEAN DE URGENTA "SF.APOSTOL ANDREI" – SECTIA CLINICA ATI**

-Deplasari:

GRADUL DE AUTONOMIE

a) Autoritatea asupra altor posturi:

b) Delegare:

c) Interdependeta si colaborare: colaborare cu toate structurile unitatii;

d) Inlocuieste pe:conform graficului de compartiment

e) Este inlocuit de: conform graficului de compartiment

CERINTELE GENERALE ALE POSTULUI

a) Calitatea muncii prestate este cuantificata prin spiritul de ordine si disciplina, reactie rapida in situatii de urgenta, abilitati de comunicare, corectitudine, flexibilitate, initiativa, promititudine, sollicitudine, rezistenta la efort si stres, prezenta de spirit, dinamism, calm, diplomatie, deschidere pentru nou.

b) Calitatea relatiei de munca in raport cu personalul unitatii, cat si cu persoanele cu care intra in contact in timpul muncii sale

CRITERII SI PERIOADA DE EVALUARE A PERFORMANTELOR

Anual, conform Regulamentului Intern al unitatii respectiv Contractului la nivel de unitate inregistrat la Inspectoratul Teritorial de Munca Galati cu nr. 115/20.08.2021.

NIVEL DE STUDII SI EXPERIENTA NECESARA POSTULUI

Conform prevederilor legale, in domeniu, aflate in vigoare.

Data:

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar din prezenta fisa de post si admit valabilitatea acesteia.

Numele si prenumele salariatului si Semnatura:

:

Medic Sef/Sef Structura

Sef Serviciu M.R.U.