



## COMPLEX SERVICII DE RECUPERARE

**APROB,**  
**Director General**  
**Marius Lăcătuș**

### FIȘA POSTULUI Nr. ....

#### **1.DENUMIREA POSTULUI: Psiholog practicant**

#### **2.NIVELUL POSTULUI: Execuție**

#### **3.SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:**

- evaluarea psihologica a copilului și stabilirea unui program individualizat/de grup pentru intervenție terapeutică / recuperare
- consilierea părinților

#### **CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:**

- \*Studii de specialitate: studii superioare de lunga durata /psihologie;
- \*Perfecționări (specializări):
- \*Cunoștințe de operare/programare pe calculator: nivel mediu de operare: microsoft word;
- \*Limbi străine: nu sunt necesare;

#### **Abilități, calități și competențe:**

- comunicare eficientă, planificare, organizare
- adaptabilitate la situatii noi si complexe;
- asumarea responsabilitatilor fata de actele proprii, inclusiv fata de eventualele erori;
- angajare si perseverenta in actiuni;
- capacitate de autoperfectionare si de valorificare critica a exterientei altora;
- creativitate;
- capacitate de consiliere argumentata si realista a solutiilor propuse;
- spirit de echipa si capacitate de a lucra independent;
- discretie si respect fata de caracterul confidential al informatiilor si datelor cu care vine in contact;
- respect fata de lege si loialitate fata de institutie.

\*Cerințe specifice: munca de teren, disponibilitate pentru lucrul în program prelungit în anumite condiții

#### **Atribuții generale ce revin angajatului:**

- respectă Regulamentul de Ordine Interioară al DGASPC sector 6;
- respecta declarația de confidențialitate , privitoare la datele despre copii și activitățile din centru;
- respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului individual de muncă;
- respectă normele PSI și instrucțiunile de protecție a muncii sub semnătură proprie și participa la instruirea teoretică și practică;
- Colaborează și comunică cu toate serviciile din Directia Protecția Copilului ;Direcția Economica, Direcția Protecție Socială și cu serviciile subordonate Directorului General ;
- Respecta prevederile legislatiei in vigoare din domeniul de activitate si actioneaza in conformitate;
- Participa la elaborarea si aplicarea de programe destinate informarii, sensibilizarii opiniei publice si interventiei pe probleme legate de respectarea si protectia drepturilor copilului;
- Initiaza si/sau mentine colaborarea cu alte institutii publice, precum si cu organisme private autorizate cu activitate in domeniul protectiei drepturilor copilului, in vederea identificarii de resurse pentru solutionarea cazurilor;
- Respecta prevederile legislatiei in vigoare din domeniul de activitate si actioneaza in conformitate;
- Respecta metodologia de lucru specifica si strategia serviciului din care face parte;
- Respecta caracterul confidential al informatiilor cu privire la activitatile specifice;

- Respecta normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- Respecta regulamentul intern;
- Raspunde de calitatea și corectitudinea lucrărilor pe care le întocmește;
- Îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici;
- Întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici;
- Alte atribuții stabilite de șefii ierarhici superiori, în conformitate cu cerințele postului

#### **Atribuții specifice ce revin angajatului :**

- efectuează examenul psihologic pe baza instrumentelor specifice profesiei, stabilind nivelul general de dezvoltare, identifică ariile de dezvoltare deficitare în vederea demarării activității de recuperare;
- desfășoară activități de terapie individuală în vederea ameliorării deficiențelor de natură atențională, mnezică, senzorio-perceptivă, cognitivă, emoțională și comportamentală;
- asigură servicii de consiliere cu copiii aflați în situație de inadaptare școlară și socială pentru reeducarea proceselor afectate, îmbunătățirea autocunoașterii și optimizarea dezvoltării personale;
- realizează servicii de consiliere cu părinții individuale sau de grup, oferindu-le suportul informațional, instrumental și emoțional de care au nevoie;
- planifică activități pentru fiecare cuplu - părinte/copil care să răspundă nevoilor de informare, educare și consiliere ale acestora, contribuind la dezvoltarea abilităților parentale de creștere și îngrijire a propriului copil.
- educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos (ex. prin prevenție primară și secundară)
- informarea și pregătirea părinților pentru a fi coterapeuți în procesul de recuperare și integrare a copiilor
- Alte evaluări în situații care implică componente psihologice;  
poate organiza workshop-uri în cadrul definit de competențele sale

### **SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI**

#### **1.Sfera relaționarea internă:**

##### a) Relații ierarhice:

- subordonat față de- directorul general, director executiv, șef serviciu
- superior pentru – nu este cazul

##### b) Relații funcționale: cu toate direcțiile, serviciile, birourile, compartimentele, centrele din cadrul instituției specific activității

##### c)Relații de control-nu este cazul

##### d) Relații de reprezentare:

#### **2.Sfera relaționară externă:**

##### a) cu autorități și instituții publice: în limita activității de evaluare a copiilor cu dizabilități

##### b) cu organizații internaționale: în condiții speciale, în limita activității de evaluare a copiilor cu dizabilități

##### c) cu persoane juridice private: în condiții speciale, în limita activității de evaluare a copiilor cu dizabilități

#### **3 Delegarea de atribuții și competență: persoanei care ocupă un post similar din cadrul instituției cu acordul acesteia și al șefului ierarhic**

#### **Intocmit de:**

Nume și prenume:

Funcția de conducere:

Semnatura.....

Data întocmirii:

#### **Luat la cunoștință de către ocupantul postului**

Numele și prenumele:

Semnatura.....

Data: .....

#### **Contrasemnează :**

Numele și prenumele: Nicolae Gabriel Gorunescu

Funcție: Director Executiv

Semnatura.....

Data : .....

