



COMPLEX SERVICII DE RECUPERARE
STR. BASCOV NR. 14-18
TEL. 0372 272266; 0372 272267

**APROB,
DIRECTOR GENERAL**

FIȘA POSTULUI

DENUMIREA POSTULUI: inspector specialitate
NIVELUL POSTULUI: Execuție

SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:

- evaluarea psihopedagogică a copilului și stabilirea unui program individualizat/de grup pentru intervenție terapeutică/ recuperare
- desfășoară activități de educație non- formală.

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

*Studii de specialitate: studii superioare de lungă durată în domeniul științe sociale: specializarea psihopedagogie specială;

Abilități, calități și competențe:

- comunicare eficientă, planificare, organizare
- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- asumarea responsabilităților față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- angajare și perseverență în acțiuni;
- capacitate de autoperfecționare și de valorificare critică a experienței altora;
- creativitate;
- capacitate de consiliere argumentată și realistă a soluțiilor propuse;
- spirit de echipă și capacitate de a lucra independent;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- respect față de lege și loialitate față de instituție.

*Cerințe specifice: muncă 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;
- Respectă 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 participă la instruirea teoretică și practică;
- Colaborează și comunică cu toate serviciile din Direcția Protecția Copilului, Direcția Economică, Direcția Protecție Socială și cu serviciile subordonate Directorului General;
- Respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- Participă la elaborarea și aplicarea de programe destinate informării, sensibilizării opiniei publice și intervenției pe probleme legate de respectarea și protecția drepturilor copilului;
- Inițiază și/sau menține colaborarea cu alte instituții publice, precum și cu organisme private autorizate cu activitate în domeniul protecției drepturilor copilului, în vederea identificării de resurse pentru soluționarea cazurilor;
- Respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- Respectă metodologia de lucru specifică și strategia serviciului din care face parte;
- Respectă caracterul confidențial al informațiilor cu privire la activitățile specifice;
- Respectă normele de protecția muncii și de sănătate potrivit reglementărilor în vigoare;
- Respectă regulamentul intern;
- Răspunde 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 :

- Realizează **evaluarea psihopedagogică** cu instrumente specifice pentru copii cu dizabilități neuropsihice;
- Desfășoară activități de stimulare senzorio-motorie, cognitivă, de limbaj, de educație și reabilitare comportamentală pentru copii, utilizând terapii specifice psihopedagogice adecvate fiecărui copil;
- Elaborează **recomandări psihopedagogice** menite să faciliteze progresul copilului în toate ariile de dezvoltare;
- Participă la activitățile de educație non-formală;
- **Participă** la activități de formare a deprinderilor pentru viața independentă **alături de educator**;
- Stimulează dezvoltarea capacităților parentale (a capacităților de asigurare a îngrijirii corespunzătoare ale copilului, de promovare a dezvoltării personale a copilului, de îndrumare) și a unui mediu familial stabil, propice funcționării dimensiunii parentale.
- Informează și pregătește părinții pentru a fi coterapeuți în procesul de recuperare și integrare a copiilor.

SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI

1.Sfera relaționară internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: directorul general, director executiv, șef centru.
- 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.

Întocmit de:

Nume și prenume:

Funcția de conducere: Șef Centru

Semnătura.....

Data întocmirii:.....

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Semnătura.....

Data:

Vizat de:

Numele și prenumele:

Funcție: Director Executiv

Semnătura.....

Data :