



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007
CENTRUL DE RECUPERARE ȘI REABILITARE NEUROPSIHICĂ UVERTURII

Aprob,
Director General
Gabriela Schmutzer

FIȘA POSTULUI
Nr.

Denumirea postului: psiholog

Nivelul postului: de executie

Scopul principal al postului: desfășurarea de activități de evaluare și consiliere psihologică

Condiții specifice privind ocuparea postului:

Studii de specialitate : studii superioare absolvite cu diplomă de licență în domeniul psihologiei

Perfecționări (specializări): cursuri de perfecționare în domeniu / atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România

Cunoștințe de operare/ programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu

Limbi străine (necesitate și grad de cunoaștere) : nu este cazul

Abilități, aptitudini, competențe:

- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- asumarea responsabilității față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- angajare și perseverență în acțiuni;
- capacitate de consiliere argumentată și realist a soluțiilor propuse;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- respect față de lege și loialitate față de instituție;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Colaborează cu serviciile din cadrul D.G.A.S.P.C. Sector 6 și cu serviciile din cadrul Ministerului Muncii și Protecției Sociale, Ministerul Sănătății, cu alte instituții abilitate să desfășoare activități în acest domeniu;
- Respectă secretul de serviciu și confidențialitatea privind activitatea și beneficiarii din centru în relațiile cu mass-media respectă deciziile conducerii centrului;
- Își însușește și este la curent cu legislația în vigoare privind protecția socială a persoanelor adulte cu handicap;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.G.A.S.P.C Sector 6 și Regulamentul Intern al Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică „Uverturii”;
- Îndeplinește și alte atribuții și sarcini la solicitarea medicului, șefului Centrului de Recuperare și Reabilitare Neuropsihică „Uverturii”, directorului general adjunct precum



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

și a directorului general al D.G.A.S.P.C Sector 6 și pune în aplicare modificările legislative ulterioare;

Atribuții specifice ce revin angajatului:

- Observarea, evaluarea și reevaluarea psihologică prin aplicarea de teste și chestionare specific în vederea realizării profilului psihologic al fiecărui beneficiar, a depistării modificărilor de comportament și a stabilirii modalităților de intervenție;
- Participă în cadrul echipei multidisciplinare la elaborarea și implementarea Planului individualizat de îngrijire și asistență și la reevaluările periodice ale acestuia sau la nevoie;
- În cadrul componentei de recuperare și integrare socială, realizează evaluarea și consilierea psihologică a beneficiarilor, persoane adulte cu handicap cu domiciliul pe raza sectorului 6, pentru care s-a întocmit Planul individual de intervenție;
- Explicarea beneficiarilor și/sau a familiilor acestora a profilului de personalitate și/sau modificările evidențiate în urma evaluării psihologice, în vederea dezvoltării și optimizării relațiilor atât pentru beneficiarii rezidenți, cât și pentru cei din comunitate;
- Participă, alături de restul personalului de specialitate, la inițierea și derularea programelor de activități socio-cultural-educative (ergoterapie, art-terapie, terapie ocupațională, activități de training mental, etc.);
- Organizează activități împreună cu echipa multidisciplinară care să permită menținerea sau ameliorarea capacităților fizice și intelectuale ale persoanei rezidente;
- Stimulează participarea persoanelor adulte cu handicap la viața socială, organizează activități de petrecere a timpului liber;
- Consemnează activitățile organizate în caietul de activități al centrului;
- Acordă consiliere și sprijin oricărei persoane aflate în dificultate, fără a face nici un fel de discriminări;
- Cunoaște particularitățile de vârstă și diferențele individuale de conduită ale persoanelor rezidente, astfel încât să poată stabili o comunicare și relații adecvate cu ei, precum și un program de stimulare psiho-motrică adecvat, în cazul în care este necesar;
- Respectă intimitatea, confidențialitatea și utilizează responsabil informațiile obținute în actul exercitării profesiei. Respectarea confidențialității trebuie să fie necondiționată;
- Facilitează și încurajează legăturile interumane, inclusiv cu familiile persoanelor rezidente;
- Intervine, la nevoie, în medierea și gestionarea conflictelor apărute între beneficiarii rezidenți;
- Sesizează orice fel de abuz remarcat;
- Întocmește rapoarte cu privire la evenimentele și situațiile sesizate, precum și ori de câte ori este solicitat și face propuneri cu privire la modalitatea de intervenție;
- Răspunde de corectitudinea completării documentelor pe care le întocmește;
- Respectă disciplina muncii și deontologia profesională;
- Are obligația să respecte și să promoveze principiile eticii și justiției sociale, să folosească la maximum calitățile umane și cunoștințele profesionale pentru a-și ajuta semenii;



COD OPERATOR BAZĂ DATE CU CARACTER PERSONAL NR.5122/11537 ȘI 13327/2007

- Are o ținută corespunzătoare față de colegi, beneficiari și vizitatori;
- Îi este interzis agresarea verbală sau fizică a beneficiarilor;
- Îi este interzis primirea în unitate a cunoștințelor (rude, prieteni) în timpul serviciului;

Sfera relațională:

Intern:

a. Relații ierarhice:

Subordonat față de:

- Șef complex;
- Director general adjunct ;
- Director general;

Superior pentru: nu este cazul;

b. Relații funcționale: cu serviciile din cadrul DGASPC Sector 6

c. Relații de control: nu este cazul

d. Relații de reprezentare: nu este cazul

Extern:

a. cu autoritățile și instituțiile publice: specific activității pe care o desfășoară

b. cu organizații internaționale: nu este cazul

c. cu persoane juridice private: nu este cazul

Intocmit de:

Numele și prenumele: Totor Ion Ovidiu

Funcția de conducere: Șef centru

Data și semnătura:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului:

Numele și prenumele:

Funcția de execuție: psiholog

Data și semnătura:

Vizat:

Numele și prenumele: Simion Alina Loredana

Funcția de conducere: Director General Adjunct

Data și semnătura: