

Anexa la C.I.M. nr.....

SPITALUL DE PSIHIATRIE SI PENTRU MASURI DE SIGURANTA PADURENI GRAJDURI POZITIA POSTULUI IN ORGANIGRAMA: SECTIA PSIHIATRIE I CRONICI 110 C.P. POZITIA POSTULUI IN STATUL DE FUNCTII: _____ POZITIA IN COR: 263401	APROBAT MANAGER Jr. Idricianu Victor
---	---

FISA POSTULUI

TITULAR POST: _____

A. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

1. **NIVELUL POSTULUI:** FUNCTIE EXECUTIE
2. **DENUMIREA POSTULUI:** PSIHOLOG
3. **GRADUL/ TREAPTA PROFESIONALA:** PRACTICANT
4. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:** ASISTENTA PSIHOLOGICA IN LIMITA COMPETENTELOR

B. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI:

STUDII: Superioare – absolvent al facultatii de psihologie.
 - masterat in specialitate;

- **PERFECTIONARI:** periodice
- **CUNOSTINTE DE OPERARE PE CALCULATOR:** cunostinte minime de operare;
- **LIMBI STRAINE:** -----
- **ABILITATI, CALITATI SI APTITUDINI NECESARE:** atenție, îndemânare, spirit de observație, putere de analiză și sinteză, rezistența la stres, empatie, precizie, promptitudine, comunicare, decizie, minuțiozitate, spirit de echipă, adaptabilitate la situații noi, viteza de reacție, responsabilitate, seriozitate, confidențialitate și obiectivitate
- **VECHIME:** minim 1 an vechime ca psiholog stagiar;
- **CERINTE SPECIFICE:** - certificat de membru al Colegiului Psihologilor din Romania – avizat anual;

C. CONDITII DE DESFASURARE A ACTIVITATII

1. activitate curentă în cadrul secțiilor medicale;
2. program de 7 ore pe zi, 35 de ore pe săptămână;
3. se pot face și ore suplimentare când situația solicită acest lucru.
4. conditii fizice ale muncii - mediu relativ stresant, munca cu bolnavi psihici.

D. SARCINI SI ATRIBUTII ALE POSTULUI:

1. Atribuții specifice:

- nu poate profesa fara avizul de libera practica ;
- participă împreună cu medicul psihiatru la stabilirea diagnosticului și la efectuarea tratamentului de specialitate ;
- întocmește fișa de observație psihologică a bolnavului și familiei ;
- studiază personalitatea aparținătorilor bolnavilor, precum și climatul educativ din familie,

informând medicul psihiatru ;

- răspunde de terapia individuală sau de grup ;
- Acorda asistența psihologică de la internarea asistatului și pe tot parcursul internării.
- Efectuează zilnic vizita la patul bolnavilor și consemnează în Fișa psihologică individuală starea prezentă de două ori pe lună , transmitând medicului specialist cazurile pe care le poate prelua acesta , conform diagnosticului.
- Examinează bolnavii la internare și completează Fișa psihologică individuală în primele 24 ore.
- Inițiază și stimulează activități terapeutice și ludice de grup, în care să fie implicate cât mai mulți bolnavi, a căror stare fizică și psihică le permite participarea.
- cunoaște și respectă reglementările legale în vigoare referitoare la exercitarea profesiei de psiholog ;
- se conformează și respectă Codul Deontologic al profesiei de psiholog;
- asigură un cadru definitoriu pentru implementarea măsurilor psihoterapeutice ;
- diagnosticarea și evaluarea clinică periodică a tuturor pacienților realizată prin : investigarea și psihodiagnosticul tulburărilor psihice și al altor condiții patologice care implică mecanisme psihologice ; evaluare cognitivă ,evaluare comportamentală , evaluare subiectiv emoțională,evaluarea personalității și a mecanismelor de coping / adaptare / defensive , evaluarea contextului familial , profesional social , în care se manifestă problemele psihologice , evaluarea dezvoltării psihologice ;
- consiliere și terapie suportivă ;
- consiliere în situații de criză ;
- terapii de relaxare ;
- consiliere specifică obiectivelor medicale – creșterea compliancei la tratament , modificarea stilului de viață ;
- managementul conflictului, mediere și negociere ;
- terapii de scurtă durată focalizate pe problema , recuperare și reeducare – individuale și de grup ;
- întocmirea unor recomandări cu caracter psiho - educational adresate familiei ;
- informarea , instruirea și îndrumarea personalului medico sanitar în privința relațiilor cu pacienții , a modalităților de observare și evaluare a comportamentului pacienților , a intervențiilor cu caracter psihoterapeutic în situații curente și în situații de criză ;

2.Atribuții generale:

- are obligația de a păstra secretul profesional;
- are obligația de a păstra confidențialitatea datelor personale și medicale ale pacienților;
- Respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacient, precum și intimitatea și demnitatea acestora;
- Are obligația de a informa pacientul în legătură cu drepturile și obligațiile pe care acesta le are și asupra regulilor interne din spital;
- Toate deciziile terapeutice se comunică imediat pacientului și, în cel mai scurt timp, reprezentatului acestuia, legal sau convențional, consemnându-se, în același timp, în dosarul medical.
- are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;
- își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului ;
- respectă prevederile regulamentului intern și a regulamentului de organizare și funcționare și a procedurilor de lucru privitoare la postul său;
- se preocupă de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului ;
- respectă confidențialitatea datelor cu care intră în contact;

- utilizează resursele existente exclusiv în interesul unității;
- executa orice alte sarcini de serviciu specifice departamentului trasate de către șefii ierarhici superiori în limita pregătirii profesionale și a competențelor.
- are obligația de a respecta programarea concediilor de odihnă planificate la începutul anului;
- Mentine relații colegiale și colaborează cu colegii;
- are obligația de a semna zilnic condica de prezență.
- va folosi integral timpul de muncă în interesul serviciului;
- nu va părăsi locul de muncă fără aprobarea directorului medical și a managerului;
- Sesizează apariția defecțiunilor apărute la instalațiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor.
- va avea un comportament adecvat în serviciu și în relațiile cu pacienții, aparținătorii precum și cu celelalte categorii profesionale;
- Contribuie la stabilirea cadrului optim de lucru cu echipa medicală și cu pacientul.

4. Atribuții privind Sistemul de Management al Calității (SMC):

- respecta procedurile obligatorii ale Sistemului de Management al Calității;
- respecta procedurile operationale ale SMC;
- respecta procedurile caracteristice ale SMC conform fișelor de proces documentate pentru fiecare direcție/ serviciu / birou / compartiment în parte;
- furnizează la timp toate documentele și informațiile necesare în vederea desfășurării în condiții optime ale auditurilor interne și / sau externe pe linie de asigurarea calității;

E. RESPONSABILITATI

1. Responsabilitati privind prevenire și stingere a incendiilor

- să cunoască și să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de administrator, conducătorul instituției;
- să întretină și să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziție de administrator, conducătorul instituției;
- să respecte normele de apărare împotriva , incendiilor, specifice activităților pe care le organizează sau desfășoară;
- să nu efectueze modificări neautorizate și fără acordul în scris al proprietarului, al proiectului inițial al construcției, instalației, echipamentului, dispozitivului sau mijlocului de transport utilizat, ori al unui expert tehnic atestat potrivit legislației în vigoare;
- să aducă la cunoștința administratorului, conducătorului instituției sau proprietarului, după caz, orice defecțiune tehnică ori altă situație care constituie pericol de incendiu;
- să nu utilizeze substanțe periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele potrivite instrucțiunilor tehnice precum și cele date de administrator sau conducătorul instituției după caz;
- să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă, orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau situația stabilită de aceasta ca fiind un pericol de incendiu, precum, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat cu atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă la apariția unui pericol eminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate, toate datele și informațiile de care are cunoștința referitoare la producerea incendiilor.

2. Responsabilitati privind securitatea și sănătatea în muncă:

- 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

profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

- sa utilizeze corect masinile, aparatura, uneltele, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;
- sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;
- sa nu procedeze la scoaterea din functiune, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale masinilor, aparaturii, uneltelor, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;
- sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;
- sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
- sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, 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 lucratorilor;
- sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati, 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;
- sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari.

3. Responsabilitati si obligatii in caz de dezastru natural si/ sau catastrofa:

- sa beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protectie individuala, de tratament medical si antidoturi, daca sunt încadrati la agenti economici sau institutii cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- sa beneficieze de masurile de protectie sociala prevazute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activitatii, impuse de situatiile de protectie civila;
- sa respecte normele, regulile si masurile de protectie civila stabilite;
- **sa participe la instruirii**, exercitii, aplicatii si la alte forme de pregatire specifica.
- sa respecte si sa aplice normele si regulile de protectie civila stabilite de autoritatile administratiei publice centrale si locale, precum si de conducatorii unitatii, ai agentilor economici ori ai organizatiilor neguvernamentale, dupa caz;
- sa duca la indeplinire masurile de protectie civila dispuse, in conditiile legii, de autoritatile competente sau de personalul investit cu exercitiul autoritatii publice din cadrul serviciilor publice de urgenta;
- sa informeze autoritatile sau serviciile de urgenta abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numarului 112, despre iminenta producerii sau **producerea oricarei situatii de urgenta** de care iau cunostinta sau despre descoperirea de munitie sau elemente de munitie ramase neexplodate;
- sa participe la pregatirea de protectie civila la locul unde isi desfasoara activitatea;- sa participe la intretinerea adaposturilor din cladirile unitatii si, in caz de necesitate, la amenajarea spatiilor de adapostire din teren;
- **sa-si asigure mijloacele individuale de protectie, trusa sanitara, rezerva de alimente si apa**, precum si alte materiale de prima necesitate pentru protectia lor;
- sa permita, in situatii de urgenta civila, accesul fortelor si mijloacelor de interventie in incinta sau pe terenul unitatii;
- **sa accepte si sa efectueze evacuarea din zonele afectate sau periclitare de dezastre**, potrivit masurilor dispuse si aduse la cunostinta de catre autoritatile abilitate;

4. Alte responsabilitati:

- Raspunde de eventualele prejudicii aduse spitalului;

- Raspunde pentru integritatea obiectelor de inventar primite in folosinta;

F. SFERA RELATIONARA A TITULARULUI POSTULUI:

1. Sfera relationara interna:

- **Relatii ierarhice** - subordonat directorului medical si managerului;
- superior pentru -----;
- **Relatii functionale:** de colaborare cu tot personalul din toate sectiile/compartimentele si serviciile spitalului;
- **Relatii de reprezentare:** in limitele dispozitiilor primite din partea conducerii spitalului;
- **Relatii de control:** -----

2. Sfera relationara externa:

Cu autoritatile si institutiile publice: Colegiului Psihologilor, syndicatele;

• **Cu organizatii international:** -----

• **Cu personae juridice private:** -----

G. LIMITE DE COMPETENȚĂ

- gradul de libertate decizionala este limitat de atributiile specifice postului si de dispozitiile legale in vigoare la momentul luarii deciziei

H. DELEGAREA DE ATRIBUTII SI COMPETENTA: -----

I. DISPOZITII FINALE:

- Pentru neîndeplinirea sau îndeplinirea necorespunzătoare a sarcinilor de serviciu răspunde disciplinar, contravențional sau penal, după caz.
- Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.

Intocmit,

Nume si Prenume _____

Functia _____

Semnatura _____

Data intocmirii: _____

Am luat la cunostinta de continutul acestei fise de post pe care ma angajez sa-l respect din care am primit un exemplar original

TITULAR POST: _____

Semnatura: _____

Data: _____

Contrasemneaza,

Nume si Prenume: _____

Functia: _____

Semnatura: _____

Data: _____