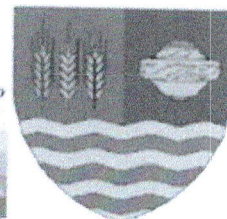




SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI
"DR. POMPEI SAMARIAN"
Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4
Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuct.ro / Web: sjuct.ro



Anexa 2 – PO.RUNOS 001.01.00

APROBAT,
MANAGER INTERIMAR,

FIȘA POSTULUI



A. Informatii generale privind postul

1. Titularul postului: _____
2. Loc de muncă: **Centrul de Sănătate Mintală și pentru Prevenirea Adicțiilor**
3. Denumirea postului: **Psiholog Stagiari**
4. Gradul/Treapta profesional/profesională: **Stagiari**
5. Nivelul postului*): **de execuție**
6. Scopul principal al postului: **Prevenirea consumului de droguri și asistență psihologică pentru consumatorii de droguri**

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**): **absolvent de studii superioare de lungă durată cu diplomă de licență sau echivalentă în domeniul psihologie**
2. Perfecționări (specializări): **specialitatea psihologie clinică**
3. Cunoștințe operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): **operare pachet Microsoft Office, sistem de operare Windows, browsere Web; nivel mediu**
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: **- lb. Engleză - mediu**
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: **capacitatea de a comunica, asumarea responsabilității, capacitatea de a lucra în echipă, capacitatea de autoperfecționare și punere în practică a experienței dobândite în specialitate, spirit de inițiativă, simț civic, profil moral ridicat, respectarea normelor etice în relația cu colaboratorii, utilizarea calculatorului, respectarea legilor și loialitatea față de interesele instituției, însușirea temeinică a legislației, capacitatea de amortizare a acțiunilor, în vederea realizării obiectivelor serviciilor din subordine**

C. Atribuțiile postului:

a. Atribuții generale

1. Răspunde pentru păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
2. Participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, situații de urgență și apărarea împotriva incendiilor, răspunzând de însușirea și aplicarea acestora;

3. Sesizează șeful ierarhic superior asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
4. Respectă prevederile Regulamentului Intern, Regulamentului de Organizare și Funcționare;
5. Respectă prevederile instrucțiunilor proprii S.S.M. (Legea nr. 319/2006), S.U. (Ord. Nr. 21/2004), apărarea împotriva incendiilor (Legea nr. 307/2006), normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
6. Execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic, în limitele temeiului legal;
7. Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate și în mod corect îndatoririle de serviciu ce îi revin;
8. Are obligația utilizării corecte a materialelor și uneltelor din dotare fără să își pună în pericol propria integritate sau a altor colegi de serviciu;
9. Aduce la cunoștință șefului ierarhic orice problema posibilă generatoare de riscuri și se protejează până la remedierea acestora.

b. Atribuții specifice

- 1) Realizează psihodiagnosticul și evaluarea clinică a persoanelor consumatoare de droguri sau cu alte tipuri de adicții ;
- 2) Realizează intervenții psihologice de bază (specifice psihologului clinician): educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos, în limitele legale ;
- 3) Colaborează permanent cu ceilalți membri ai echipei multidisciplinare în scopul acordării unei asistențe integrate precum și cu ceilalți specialiști din cadrul Spitalului Județean de Urgență „Dr. Pompei Samarian” Călărași;
- 4) Elaborează planul individual de asistență în colaborare cu echipa terapeutică și monitorizează implementarea acestuia ;
- 5) Asigură managementul de caz prin identificarea necesităților beneficiarului, planificarea, coordonarea și monitorizarea implementării măsurilor din planul individualizat de asistență – permanent;
- 6) Elaborează, monitorizează și coordonează programe locale de prevenire a consumului de droguri (în școală, familie, comunitate) și de asistență a consumatorilor de droguri ;
- 7) Acordă consiliere psihologică și psihoterapie, după caz, în condițiile legii ;
- 8) Colaborează cu alte centre de asistență a consumatorilor de droguri ;
- 9) Execută introducerea, în baza de date a Spitalului Județean de Urgență „Dr. Pompei Samarian” Călărași , a informațiilor colectate de la instituții conform fișei de urgență și fișei de admitere la tratament ;
- 10) Participă la programe de formare profesională continuă ;
- 11) Participă la realizarea activităților circumscrise nevoilor Centrului în raport cu pregătirea sa profesională;

D. Sfera relațională a titularului postului:

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de: Director Medical
- superior pentru:

b) Relații funcționale: cu Secțiile/Compartimentele/Serviciile/Birourile din spital.

c) Relații de control: - nu este cazul

d) Relații de reprezentare: - nu este cazul

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale: **colaborează cu organisme și organizații nonguvernamentale cu reprezentare internațională, care desfășoară activități în domeniul prevenirii și asistenței pentru consumul de droguri;**

c) cu persoane juridice private: **colaborează cu organisme și organizații nonguvernamentale cu reprezentare națională și/sau locală, care desfășoară activități în domeniul prevenirii și asistenței pentru consumul de droguri; Asociații profesionale acreditate ce desfășoară activități de formare și certificare în domeniu, la nivel local.**

3. Delegare de atribuții și competență*****):

a) **Realizează intervenții psihologice de bază (specifice psihologului clinician): educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos, în limitele legale;**

b) **Elaborează planul individual de asistență în colaborare cu echipa terapeutică și monitorizează implementarea acestuia;**

c) **Asigură managementul de caz prin identificarea necesităților beneficiarului, planificarea, coordonarea și monitorizarea implementării măsurilor din planul individualizat de asistență ;**

d) **Acordă consiliere psihologică și psihoterapie, după caz, în condițiile legii.**

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: **Director Medical Interimar**

3. Semnătura.....

4. Data întocmirii.....

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura.....

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: **Manager Interimar**

3. Semnătura.....

4. Data

*) Funcție de execuție sau de conducere.

**) În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

***) Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

****) Doar în cazul funcțiilor de conducere.

*****) Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.