

FIȘA POSTULUI

Titular			
Este înlocuit de:		Inlocuieste pe:	

	Aprobat	Intocmit
	MANAGER INTERIMAR	ȘEF SECȚIE
Nume și prenume		
Semnatura		
Data		
	EVENIMENTE	
Baza legală		
Data următoarei actualizări	- în funcție de modificările intervenite	
Motivul actualizării	- actualizare atributii	

1. Descrierea postului

	Denumire
Departament	CENTRUL DE CARDIOLOGIE
Locația (Sectia/Compartimentul)	SECȚIA CHIRURGIE CARDIOVASCULARĂ – COMPARTIMENT A.T.I.
Denumirea postului	PSIHOLOG STAGIAR
Nivelul postului/ poziția	
Nivelul studiilor	SUPERIOARE
Grad / Nivel de certificare și autorizare	
Durata contractului	NEDETERMINATĂ
Situația postului (ocupat/vacant):	VACANT
Condiții materiale ale muncii	
Salarizare	
Posibilitati de promovare	Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: Criteriile de promovare: Periodicitatea evaluării performanțelor individuale (dacă este cazul): pentru ajustarea salarială angajatul va fi evaluat cel puțin o dată pe an, în funcție de legislația în vigoare; Periodicitatea promovării: În funcție de performanțele profesionale individuale apreciate cu calificativul “foarte bine” de cel puțin două ori în ultimii 3 ani, personalul angajat poate promova în grade sau trepte profesionale, imediat superioare, din 3 în 3 ani.

2. Specificitatea postului

Studii de baza necesare	SUPERIOARE
Calificare/instruire speciala/ cursuri speciale	Atestat de libera practica, Colegiul Psihologilor din Romania
Vechime/experienta	

Cunostițe si deprinderi:	
Cerințe aptitudinale:	
Cerinte comportamentale	
Condiții fizice ale muncii	
Program de lucru	7 ORE
Natura muncii	Individuala cat și munca în echipa
Starea civila	
Inlocuieste la nevoie pe:	
Alte cerințe pt. ocupare post	

3. Relațiile

Ierarhice	de subordonare	Manager, medic sef secție, psiholog supervisor
	în subordine	
Colaborare/functionare	<ul style="list-style-type: none"> - cu personalul medical al unității din alte secții, - cu personalul tehnic, administrativ, - cu personalul medical din ambulatoriul de specialitate, - cu personalul medical din secție / compartiment, - medicul psihiatru al spitalului. -cu psihologii angajați 	
Reprezentare	al secției / compartimentului în relația cu pacientul, familia sau reprezentantul legal al acestuia	

4. Obiective generale ale postului

Atributii specifice

Desfășoară activitatea respectand competentele transversale și de specialitate conform pregătirii profesionale corespunzătoare atestatului de libera practica (Monitorul Oficial nr. 173 din 5 martie 2019)

Competente transversale:

- participa la proiecte și rețele de cercetare, participa la proiectarea cercetării, culegerea datelor, analiza rezultatelor în conformitate cu exigențele impuse de coordonatori
- achiziția și utilizarea metodelor și tehnicilor de evaluare și asistență psihologică în specialitatea menționată pe atestatul de liberă practică, în mod independent, în condițiile supervizării profesionale
- redactarea evaluărilor psihologice, a concluziilor ședințelor de consiliere psihologică, intervenția psihologică, stabilirea psihodiagnosticului specific și înaintarea recomandărilor în specialitatea menționată pe atestatul de liberă practică, după caz, în mod independent, în condițiile supervizării profesionale
- înțelegerea și utilizarea informată a rezultatelor cercetării pentru îmbunătățirea practicii profesionale; implicarea în activități de cercetare, participare la proiectarea cercetării, culegerea datelor, analiza rezultatelor sub coordonarea unui psiholog ce deține titlul de doctor în Psihologie, în domeniul de specializare în care se derulează cercetarea
- participarea la proiecte de cercetare, participare la culegerea, procesarea și analiza datelor, în conformitate cu exigențele impuse de coordonatori

Competențele profesionale de specialitate

1) Efectueaza activități de psihodiagnostic și evaluare psihologica clinica

Diagnostic și evaluare psihometrica

- examinarea cognitiva si neuropsihologica a pacientilor din clinica
- evaluarea comportamentala si psiho-emotionala a pacientilor/pacientelor
- investigarea si psihodiagnosticul tulburarilor psihice
- Evaluarea psihologică și conceptualizarea clinică a cazurilor din perspectiva modelelor clinice generale:
- evaluare psihologică cu referire la factorii psihologici implicați/relevanți pentru sănătate și boală
- acordarea de feedback oral persoanelor în urma evaluării psihologice
- redactarea de rapoarte scrise de evaluare psihologică clinică
- lucrul în echipe multidisciplinare, alături de alți specialiști

Toate activitățile se desfășoară în condițiile solicitării de către medicul curant, medicul de garda sau de către pacienți/ paciente.

2) Intervenție / consiliere psihologica (intervenție psihologică clinică și consiliere primară, inclusiv consiliere psihologică/tehnici psihoterapeutice de scurtă durată asociate unei școli de consiliere/psihoterapie tradițională
Intervenția psihologică specifică unei abordări psihoterapeutice (psihoterapie)

- intervenția psihologică pentru identificarea factorilor psihologici implicați în sănătate, dezvoltare și tulburare/boală mintală, autocunoaștere și dezvoltare personală, controlul factorilor psihologici implicați în sănătate și boală, prevenirea patologiei

- intervenție psihologică clinică și consiliere primară, pentru modificarea factorilor psihologici cu relevanță pentru sănătate și boală la copii și adulți

- asistenta psihologica ante și post intervenție chirurgicala

- autocunoaștere/ optimizare/dezvoltare personală/psihologie pozitivă/coaching psihologic, promovarea sănătății și prevenirea patologiei, intervenții paliative

- participa la implementarea de proiecte în consiliere psihologică/sănătate individuală și de grup

- participa la educatia pentru sanatate, promovarea sanatatii si a unui stil de viata sanatos, preventie

- completeaza examenul psihologic in foile de observatie a bolnavilor internati pe sectia

- noteaza in registrul de consultatii pentru pacientii examinati/asistati psihologic

- participa la toate consfaturile de lucru din clinica si actioneaza pentru realizarea obiectivelor fixate

- informeaza permanent medicii despre problemele psiho-sociale ale bolnavilor

- se ocupa de recuperarea si abilitarea psihica a pacientilor

- pastreaza confidentialitatea datelor cu caracter personal ale pacientilor, in fata persoanelor fizice, juridice si mass media;

- se preocupă în permanență de ridicarea nivelului profesional propriu

- respecta codul de etica si deontologie al psihologului

5. Obiective specifice ale postului

Atribuții	
Norme etice	<ul style="list-style-type: none"> - Va servi cu responsabilitate interesele Spitalului, ale conducătorilor și salariaților acestuia. - Va fi ghidat în toate activitățile de adevăr, dreptate, acuratețe și bun gust; - În exercitarea atribuțiilor va aborda un comportament care să exercite o influență pozitivă asupra colaboratorilor; - Va acorda aceeași considerație drepturilor și intereselor celorlalți ca și cerințelor personale; - Va menține o atitudine echilibrată și va lua în considerare ideile și opiniile altora; - Rolul în cadrul spitalului, va fi privit ca o obligație de ai ajuta pe colaboratori să-și îndeplinească aspirațiile personale și profesionale; - Va informa pe cei interesați asupra modului de lucru din sfera sa de activitate; - Va folosi metode autorizate și recunoscute pentru creșterea eficienței și raționalizarea resurselor; - Va respecta competența profesională a colegilor, și va munci împreună cu ei pentru a susține și promova obiectivele SCJUC; - Isi va folosi intreaga capacitate de munca in interesul spitalului;
Responsabilități	<ul style="list-style-type: none"> - Să nu dezvăluie informațiile la care au acces în exercitarea funcției, dacă aceste dezvăluiri sunt de natură să prejudicieze imaginea sau drepturile spitalului sau ale salariaților, precum și ale altor persoane fizice sau juridice, indiferent dacă atrag sau nu avantaje necuvenite - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege; <p>Execută orice alte sarcini de serviciu, in limita competentelor delegate si a limitelor legale, în vederea asigurării unei bune funcționări a activității spitalului</p>
Obligatii	<p>In desfasurarea activitatii sale, fiecare angajat al spitalului are urmatoarele obligatii :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Studierea politicilor/procedurilor operationale din domeniul propriu de activitate, intelegerea si

	<p>aplicarea acestora în activitatea pe care o desfășoară.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Îmbogățirea continuă a cunoștințelor și competențelor profesionale, atât prin valorificarea oportunităților de care beneficiază prin grija Spitalului, cât și prin studiul individual. - Să cunoască și să aplice corect prevederile/reglementările legale și procedurile interne ale spitalului. - Să asigure neutralitatea spitalului, conform statutului, față de interesele posibil divergente. - Să constientizeze și să protejeze imaginea și prestigiul spitalului, inclusiv al calității sale de angajat al spitalului. - Sarcinile de serviciu nu sunt limitative, se vor completa ori de câte ori este nevoie, pentru bunul mers al activității; Îndeplinește și alte sarcini date de către șefii ierarhici, în limita legii și a competenței profesionale. - Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.
Obligații privind protecția datelor cu caracter personal	<p>Obligații privind protecția</p> <ul style="list-style-type: none"> - Angajatul, conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligația de a respecta întocmai obligațiile ce îi revin cu privire la evidența, manipularea și păstrarea informațiilor, datelor și documentelor confidențiale la care are acces, inclusiv după încetarea activităților ce presupune accesul la aceste informații și la cunoștința faptului că, în cazul în care încălca prevederile normative privind protecția informațiilor confidențiale, va răspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, în raport cu gravitatea faptei. - Angajatul are obligația de a semnala imediat o încălcare a securității datelor cu caracter personal, astfel încât spitalul să poată notifica acest lucru autorității de supraveghere competente, fără întârzieri nejustificate și, dacă este posibil, în termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunoștință de aceasta. - Angajatul are obligația de a participa la instruirile cu privire la cerințele Regulamentului UE 679/2016 privind protecția a datelor cu caracter personal.
Recompensarea muncii	<p><u>Recompensarea directă</u></p> <p>Salariul de bază: conform legislației în vigoare în funcție de standardele superioare de calitate a sarcinilor și atribuțiilor stipulate în prezenta fișă.</p> <p><u>Recompensarea indirectă</u></p> <p>Concedii cu plată: (ÎN FUNCȚIE DE CCM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - pentru perioada concediului de odihnă angajatul beneficiază de o indemnizație de concediu, care nu poate fi mai mică decât salariul de bază, indemnizațiile și sporurile cu caracter permanent convenite pentru perioada respectivă, indemnizație care reprezintă media zilnică a drepturilor salariale menționate din ultimele 3 luni anterioare celei în care este efectuat concediul multiplicat cu numărul de zile de concediu; indemnizația se plătește cu 5 zile lucrătoare înainte de plecarea în concediu; în cazul rechemării din concediu, organizația are obligația de a suporta toate cheltuielile salariatului și ale familiei sale, necesare în vederea revenirii la locul de muncă, precum și eventualele prejudicii suferite de acesta ca urmare a întreruperii concediului de odihnă; - concedii medicale, de maternitate și de paternitate, pentru îngrijirea copilului bolnav; <p>Concedii fără plată: (ÎN FUNCȚIE DE ROI/ROF/CCM)</p>
<u>Sanctiuni pentru nerespectarea fișei postului sau a anexelor acestora</u>	<ul style="list-style-type: none"> - Titularul postului răspunde după caz, civil, disciplinar, material sau penal, în cazul nerespectării atribuțiilor, sarcinilor sau lucrărilor ce-i revin, precum și a legislației în vigoare. - Răspunde material pentru orice distrugere, degradare, dispariție a tuturor obiectelor de inventar din culpa sa, situație în care va fi obligat să repare integral paguba produsă. - Răspunde civil sau după caz penal pentru divulgarea sau admiterea scurgerii de date sau informații cu caracter confidențial; - Are obligația de a aduce imediat la cunoștința conducerii spitalului situațiile în care este implicat direct, ori prin persoane interpuse și care consideră că pot dauna renumelui spitalului;

	- Raspunde personal, material si disciplinar pentru orice neindeplinire, indeplinire defectuoasa sau cu intarziere a sarcinilor stabilite prin fisa postului, regulamentul de ordine interioara si contractul individual de munca, despre tot ce este in sarcina sa ca obligatie.
Criteria de evaluare a postului	<p>Evaluarea activitatii:</p> <p>1. obiectivele de performanta individuala:</p> <ul style="list-style-type: none"> - modul de indeplinire cantitativa si calitativa a sarcinilor din prezenta Fisa a postului; - modul de raspuns la alte solicitari decat cele curente. <p>2. criteriile de evaluare a realizarii acestora (se noteaza cu insuficient, suficient, bine sau foarte bine)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rezultatele obtinute: <ul style="list-style-type: none"> - cantitatea si calitatea lucrarilor si sarcinilor realizate - nivelul de indeplinire a sarcinilor si lucrarilor in termenele stabilite; -eficienta lucrarilor si sarcinilor realizate, in contextual atingerii obiectivelor propuse; - <u>adaptarea la complexitatea muncii</u>: <ul style="list-style-type: none"> - adaptarea la conceptia de alternative de schimbare sau de solutii noi(creativitate); - analiza si sinteza riscurilor, influentelor, efectelor si consecintelor evaluate; - evaluarea lucrarilor si sarcinilor de rutina (repetitive); - <u>asumarea responsabilitatii</u>: <ul style="list-style-type: none"> - intensitatea implicarii si rapiditatea interventiei in realizarea atributiilor; - evaluarea nivelului riscului decisonal; - <u>capacitatea relationala si disciplina muncii</u>: <ul style="list-style-type: none"> - capacitatea de evitare a starilor conflictuale si respectarea relatiilor ierarhice; - adaptabilitatea la situatii neprevazute; <p>3. Personana care realizeaza evaluarea performantelor profesionale individuale: seful ierarhic sau persoana desemnata de angajator in acest sens (conform PO de evaluare periodica a angajatilor).</p> <p>4. Modalitatea de evaluare: prin observare directa de catre evaluator, in baza rezultatelor obtinute ca urmare a desfasurarii activitatii, prin chestionar sau prin intermediul altor instrumente de evaluare elaborate de angajator (conform PO de evaluare periodica a angajatilor).</p> <p>5. Periodicitatea de evaluare a performantelor- Anual</p>

6. Prevederi speciale

<ul style="list-style-type: none"> - Clauză de confidențialitate – Anexa la Contractul Individual de Munca; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale personalului; - Respectă confidențialitatea datelor cu caracter personal ale pacienților, garantând anonimatul pacienților, cu excepția situațiilor prevăzute de lege;
<p>- In situatia in care, la dispozitia sefului direct este numit inlocuitorul unui salariat, se conformeaza atributiunilor din fisa postului a persoanei inlocuite;</p>

7. Semnaturi

7.1. PERSOANA CARE A INTOCMIT FISA POSTULUI	
<i>Funcția</i>	
<i>Numele și prenumele</i>	
<i>Semnatura</i>	
<i>data</i>	
7.2. TITULARUL FISEI POSTULUI	
<p>Am primit un exemplar din fișa postului și îmi asum responsabilitatea îndeplinirii sarcinilor ce îmi revin și consecințele din nerespectarea acestora. Sunt de acord sa acopar prejudiciile provocate societatii din vina exclusiva a mea,</p>	
<i>Numele și prenumele</i>	

<i>Semnatura</i>	
<i>data</i>	

8. Modificari propuse pentru revizuirea urmatoare:

.....