

CONSILIUL JUDEȚEAN TELEORMAN
Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului
COMPLEXUL DE SERVICII SOCIALE ROSIORI DE VEDE
Compartimentul de specialitate si administrativ

Aprobat,
Director General

FIȘA POSTULUI

Nr.

A. Informații generale privind postul

Numele și prenumele titularului:

1. Nivelul postului: **de execuție**
2. Denumirea postului: **PSIHOLOG**
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: **debutant**
4. Scopul principal al postului:
 - a. Asigurarea activității de dezvoltare a programelor de formare și dezvoltare personală
 - b. Asigură evaluarea, sprijinul și consilierea psihologică beneficiarilor și copiilor din centru
 - c. Sa ofere sprijin și suport pe perioada în care copilul / tanarul se afla în centru, prin servicii de terapie și consiliere psihologica;
 - d. Sa raspunda nevoii de concepere si aplicare a unei interventii psihosociale centrate pe nevoile copilului / tanarului.

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**): studii superioare (cu diplomă de licență)
2. Perfecționări (specializări): în cadrul programelor de formare specializată și perfecționare în domeniul protecției copilului, în concordanță cu categoria de beneficiari ai serviciilor sociale (copii/tineri ocrotiți în sistemul de protecție de tip rezidențial sau copii/tineri care frecventează centrul de zi) și în concordanță cu categoria de persoane cu care interacționează pe parcursul activității (alți profesioniști, părinți, studenți, voluntari, etc.), perfecționări realizate în vederea menținerii competenței pe post.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): nivel mediu
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
 - Metode și tehnici de intervenție specifice și legislația în domeniul protecției copilului;
 - Capacitate de lucru în mod individual și în echipă;
 - Adaptabilitate, flexibilitate și rezistență la stres;
 - Capacitatea de a stabili relații, perseverență, toleranță, calm, abilități de comunicare interpersonală, deschidere, receptivitate la nou;
 - Motivație puternică pentru munca cu copiii/tinerii cu nevoi speciale;
 - Interes pentru perfecționare permanentă.
6. Cerințe specifice***): -
7. Competența managerială****) (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): C.

Atribuțiile postului:

1. întocmește și completează fișele de evaluare psihologică individuală în vederea recomandărilor și controlul măsurilor de stimulare a dezvoltării psihologice în cadrul procesului de recuperare;
2. aplică metode psihoterapeutice corespunzătoare activităților de recuperare, interpretează datele obținute și face recomandările necesare;
3. acordă consiliere psihologică de la admiterea cuplului mama/copii în centru și pe tot parcursul locuirii acestora în cadrul centrului;
4. contribuie la îmbunătățirea permanentă a relațiilor dintre copil/mama;

5. inițiază și stimulează activități terapeutice și ludice de grup;
6. identifică problemele cu care se confruntă cuplul mama/copil și dezvoltă soluții pentru rezolvare;
7. identifică tulburările comportamentale, tulburările nevrotice, tulburările de personalitate și tulburările emoționale (depresii, stări de anxietate) și asigură optimizarea acestora;
8. concepe și organizează programe psihoterapeutice pentru copii cu nevoi sociale
9. care prezintă tulburări de comportament;
10. inițiază, concepe, coordonează și monitorizează programe de activitate educativ-
11. recuperatorie, de abilitare și reabilitare pentru copii cu nevoi speciale;
12. stimulează dezvoltarea și menținerea autonomiei personale ale copiilor;
13. stimulează dezvoltarea armonioasă a personalității copiilor;
14. stimulează procesele psihice ale copiilor;
15. asigură sprijin și orientare pentru integrare/ reintegrare socială;
16. contribuie la creșterea gradului de adaptabilitate a cuplului mama/copii la mediu, la aprofundarea abilităților de comunicare, relaționare, a deprinderilor sociale.
17. evaluează copiii aflați în plasament la asistenții maternali, la solicitarea conducerii D.G.A.S.P.C. Teleorman.
18. cunoaște metodele, tehnicile și procedurile specifice profesiei, legislația în domeniul de activitate și în domeniul protecției copilului;
19. face diagnoza nivelului de dezvoltare și adecvare a funcțiilor psihice ale persoanelor asistate, evaluează nivelul de dezvoltare globală a asistaților, ca fundament de lucru în procesul de formare, evaluare, învățare, educație și terapie.
20. realizează procesul de evaluare psihologică care trebuie să includă următoarele secvențe concretizate în fișe de evaluare psihologică :
 - a. interviu cu copilul
 - b. teste de inteligență și dezvoltare mintală ;
 - c. inventare/ chestionare de personalitate, probe proiective în funcție de problemele identificate la copil;
 - d. scale de măsurare a eventualelor simptome (agresivitate, anxietate, depresie, etc).
 - e. investigarea relației copilului cu părinții, frații, surorile, persoana de îngrijire (stilul de atașament, calitatea comunicării, tipul relațiilor, etc).
 - f. întocmirea raportului de evaluare psihologică ce va fi atașat la dosarul copilului și trebuie să cuprindă :
 - evaluarea tipului de personalitate
 - evaluare cognitivă
 - evaluarea stării afective (agresivitate, anxietate, depresie, etc.)
 - evaluarea nivelului de dezvoltare
 - evaluare comportamentală
21. elaborează instrumentele și materialele cu care lucrează – fișe de observație, de evaluare, etc ;
22. are obligația de a utiliza numai teste licențiate și a le folosi numai cu atestat de liberă practică pentru specialitatea respectivă;
23. realizarea raportului de consiliere psihologică se face în urma completării periodice a fișelor individuale de consiliere care trebuie să conțină: obiectivul / tema terapeutică adecvată, tehnicile și metodele utilizate, observații și data efectuării.
24. elaborează și completează documentele de înregistrare și evidență a activității de consiliere psihologică;
25. își desfășoară activitatea în birou, care trebuie să reprezinte pentru copil/tănar acel spațiu în care, în siguranță își poate exprima liber emoțiile și gândurile și are ca obiectiv principal crearea unei bune relații terapeutice cu beneficiarii centrului ;
26. asigură informarea și consilierea copiilor /tinerilor pe diferite subiecte;
27. asigură informarea și consilierea personalului pe diferite subiecte;
28. desfășoară cu tinerii training-uri în cadrul centrului;
29. păstrează spiritul științific în exercitarea sarcinilor de serviciu;
30. asigură confidențialitatea rezultatelor examinării psihologice și respecta interesul superior al copiilor în cazul prezentării examinării psihologice unor terti ;

31. pentru monitorizarea eficienta a activitatii desfasurate, este necesara inscrierea acestora in registrul de evidenta ; raspunde de veridicitatea datelor completate in registrul de evidenta al activitatilor ;
32. respecta conditiile deontologice specifice profesiei de psiholog ;
33. intocmeste rapoarte de activitate la solicitarea sefului ierarhic de cate ori este necesar ;
34. studiaza dosarele copiilor si participa la completarea lor ;
35. face parte din echipa pluridisciplinara a centrului cu care comunica, colaboreaza, si asigura o interventie profesionista ;
36. testeaza copiii in scopul unei bune orientari scolare ;
37. realizeaza impreuna cu echipa pluridisciplinara evaluarea detaliata a situatiei copilului si programul de interventie specializat PIS (parte integranta a planului individualizat de protectie (PIP) ;
38. reevalua, impreuna cu toata echipa pluridisciplinara , PIS o data la 3 luni ;
39. asigura impreuna cu persoana de referinta a copilului/tanărului și cu managerul de caz legatura cu familia copiilor/tinerilor asistati (naturala , largita , substitutiva sau potential adoptativa) si consilieaza în vederea integrării – reintegrării copilului) ;
40. contribuie la socializarea copiilor, la dezvoltarea abilitatilor de comunicare si relationare cu ceilalti ;
41. stimuleaza dezvoltarea armonioasa a personalitatii copiilor/tinerilor, prin formarea deprinderilor de control si autocontrol ;
42. indruma si ajuta personalul de educatie non-formala in gestionarea conflictelor si in aplicarea tehnicilor si metodelor in scopul eliminarii comportamentelor sociale inadecvate ;
43. contribuie la prevenirea si terapia tendintelor si manifestarilor de delictivitate ; primește si solutioneaza si alte sarcini trasate de conducerea institutiei, pe linie ierarhica, în limita competentelor profesionale pe care le are ;
44. va notifica toate incidentele survenite in timpul programului de lucru, șefului centrului ;
45. se autodeclara in caz de imbolnavire ;
46. semneaza condica de prezenta ;
47. nu paraseste locul de munca fara avizul șefului centrului ;
48. asigura supravegherea copiilor in timpul zilei impreuna cu ceilalti salariati
49. anual isi efectueaza analizele medicale obligatorii ,
50. are obligatia de a semnalati situatii de abuz, neglijare, exploatare a copilului in cadrul centrului sau in afara centrului, prin completarea corespunzatoare a fisei de semnalare a abuzului. In centru este strict interzisa agresiunea verbala sau fizica a copiilor ; sunt interzise masurile disciplinare excesive sau irrationale ;
51. in situatii de abuz trebuie sa verifice datele semnalate printr-o evaluarea initiala a situatiei
52. este interzisa difuzarea oricaror date sau informatii legate de copilul aflat in centru sau de activitatea din centru, in forma audio, video scrisa sau sub orice alta forma ;
53. este interzisa, sub orice forma, difuzarea oricaror date sau informatii legate de activitatea din centru, altor persoane care nu apartin centrului ;
54. permite accesul persoanelor straine in incinta centrului numai cu acordul expres al sefilor ierarhici ;

Atributii si raspunderi ce ii revin in domeniu:

-securitatii si sanatatii in munca ;

-apararii impotriva incendiilor si a situatiilor de urgenta

-protectiei mediului.

-isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca. In acest scop angajatul are urmatoarele obligatii:

1. sa utilizeze corect echipamentele de munca si echipamentele de transport ;
2. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei in domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora ;
3. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul apararii impotriva incendiilor si a situatiilor de urgenta si masurile de aplicare a acestora ;

4. sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul protectiei mediului si masurile de aplicare a acestora;
5. sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si / sau angajatorului accidente suferite de propria persoana;
6. sa respecte prevederile stipulate in Regulamentul Intern si / sau Contractul Colectiv de Munca;
7. 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;
8. sa dea relatiile solicitate de catre inspectorii de munca si inspectorii sanitari;
9. sa nu procedeze la scoaterea din functiune, modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii a aparaturii (videoterminala, aparate de taiat hartia, xerox, fax, etc)
10. sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si / sau lucratorii desemnati, pentru a permite angajatorului sa se asigure ca mediu de munca si conditiile de lucru sunt sigure si fara riscuri pentru securitate si sanatate, in domeniul sau de activitate;
11. sa cunoasca masurile de prim ajutor care trebuie luate in caz de accidentari sau imbolnaviri profesionale;
12. sa cunoasca si sa respecte regulile si masurile de aparare impotriva incendiilor, sa nu efectueze modificari neautorizate ale sistemelor si instalatiilor de aparare impotriva incendiilor;
13. in cazul aparitiei unui pericol grav si / sau iminenet (situatii de urgenta, avarii, incendii, explozii, etc) sa actioneze conform procedurii pentru eliminarea sau diminuarea efectelor produse;
14. sa respecte semnificatia indicatoarelor si marcajelor referitoare la securitatea muncii, prevenirea incendiilor si protectia mediului.

D. Sfera relationala a titularului postului

1. Sfera relationala internă:

a) Relatii ierarhice:

- subordonat față de: subordonat față de șeful de centru,
- superior pentru: -

b) Relatii functionale: colaborează cu întreg personalul instituției;

c) Relatii de control: -

d) Relatii de reprezentare: reprezintă instituția la întâlnirile de perfecționare și colaborează cu personalul din cadrul celorlalte instituții similare.

2. Sfera relationala externă:

a) cu autorități și instituții publice: reprezintă instituția la întâlnirile de perfecționare și colaborează cu personalul din cadrul celorlalte instituții similare.

b) cu organizații internaționale: -

c) cu persoane juridice private: -

3. Delegarea de atribuții și competență****): -

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere: **Sef Centru**

3. Semnătura _____

4. Data întocmirii _____

F. Luat la cunostinta de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura _____

3. Data _____

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția: **Director General Adjunct**

3. Semnătura _____

4. Data _____