

 <p>Operator date cu caracter personal 17323</p>	<p><b>CONSILIUL JUDEȚEAN BRASOV</b>  <b>SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENTA BRASOV</b>          Str. Calea București, nr. 25-27, Brașov, 500326, Tel: 0268/320022,          0372676271          Fax-uri: 0268/333015, 0372676351          Cont RO 88 TREZ 131 21F 330 800 XXXX Trezoreria Brașov; cod fiscal          4384117          Pagină web: <a href="http://www.hospby.ro">www.hospby.ro</a> Email: <a href="mailto:sjbrasov@rdslink.ro">sjbrasov@rdslink.ro</a></p>	  Consiliul Județean Brașov	
---	---	--	---

Aprob Manager  
 Dr. Calin Pavel Cobelschi

**FIȘA POSTULUI**  
**PSIHOLOG CLINICIAN DEBUTANT**  
 Revizuită la data de 1 decembrie 2022



**(A) Informații generale privind postul**

1. Numele și prenumele titularului.....
2. Nivelul postului: de execuție
3. Denumirea postului: psiholog, *COR/Cod: 263411 – Psiholog*
4. Gradul/Treapta profesională: psiholog clinician debutant
5. Locația: Secția Clinică Neurologie
6. Scopul principal al postului: evaluarea psihologică a pacienților cu afecțiuni neurologice, accident vascular cerebral, boli neurodegenerative, afecțiuni periferice. Terapii psihologice la pacienții cu afecțiuni neurologice.

**(B) Condiții specifice pentru ocuparea postului**

1. Studii: de specialitate superioare
2. Perfecționări (specializări): nu este cazul
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): bune cunoștințe operare PC (MS Office, Outlook, Internet)
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: nu este cazul
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - Capacitatea de analiză și de sinteză, discernământ și de capacitate de a rezolva probleme;
  - Capacitate de autoorganizare și punctualitate;
  - Capacitate de decizie și reacție în situații de urgență; spirit de ordine și disciplină;
  - Abilități de comunicare, corectitudine;
  - Capacitatea de planificare și organizare;
  - Rezistență la efort și stres.
6. Cerințe specifice. Pentru exercitarea profesiei de psiholog, persoana trebuie să fie:
  - aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea acestei profesii; se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de secție.
  - respectă secretul profesional. Depășirea limitelor de competență se sancționează conform legii.

- natura muncii: atât muncă individuală cât și muncă de echipă.

### **(C) Atribuțiile postului:**

- Efectuează examenul psihologic pe baza instrumentelor specifice profesiei, stabilind nivelul general de dezvoltare, identifică ariile de dezvoltare deficitare în vederea demarării activității de recuperare;
- Desfașoară activități de terapie individuală în vederea ameliorării deficiențelor de natură atențională, amnezică, senzorio-perceptivă, cognitivă, emoțională și comportamentală;
- Are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- Va răspunde de 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;
- Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă și completă a datelor de contact și a informațiilor furnizate solicitanților;
- Sesizează șefului ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- Respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- Respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- Participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specific sistemului de management al calității, sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului
- Utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acestora ;
- Execută dispoziții date de manager în limita competențelor sau pregătirii sale profesionale ;
- Respectă normele de protecția muncii și PSI conform Legii 319/2006 și Ordinului 916/2006,

### **Atribuții privind relațiile interpersonale/comunicarea**

- Menține relații profesionale cu toți colegii și cu persoanele din exterior.
- Răspunde de corectitudinea informațiilor furnizate către toate departamentele din cadrul spitalului.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

### **Responsabilități privind regulamentele/ procedurile de lucru.**

- Respectă procedurile de lucru generale specifice instituției.
- Respectă Regulamentul Intern și Regulamentul de Organizare și Funcționare.
- Respectă și aplică actele normative în vigoare.

### **Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii**

- Respectă conform Legii nr. 319/2006 a securității și sănătății în muncă, cu modificări și completări, normele de aplicare a acestora pentru a evita producerea de accidente și/ sau îmbolnăvirile profesionale;
- În conformitate cu prevederile Legii nr.307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor, republicată în anul 2019, **fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:**

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

#### **Atribuții și responsabilități în domeniul calității**

- Să cunoască și să respecte prevederile aplicabile postului cuprinse în documentația sistemului de management al calității și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem;
- Toate activitățile desfășurate trebuie să respecte și să se conformeze cu legislația și reglementările naționale și internaționale în vigoare (aplicabile în România), să se conformeze cu politica în domeniul calității cu cerințele sistemului de management al calității și cu cerințele altor părți interesate;
- Să protejeze și să păstreze confidențialitatea datelor și informațiilor cu care vin în contact în baza atribuțiilor de serviciu;
- Are responsabilități privind respectarea drepturilor pacienților;
- Timpul alocat pentru participarea la activități de îmbunătățire a calității este de 3 ore/lună.

#### **Obligații de serviciu în legătură cu utilizarea sistemului digital în SCJUBv**

- Procesoază documentele în sistem digital, însoțite de semnătura electronică;
- Își însușește prevederile procedurilor operaționale ce vor rezulta în urma implementării digitalizării și va respecta prevederile acestora;
- Utilizează resursele tehnice implementate la nivelul Spitalului Clinic Județean de Urgență Brașov, pentru realizarea atribuțiilor de serviciu în sistem digital: sistem informatic pentru optimizarea procedurilor și fluxurilor de lucru și semnătură electronică calificată;
- Participă la ședințele de pregătire, organizate pentru dobândirea cunoștințelor necesare utilizării sistemului informatic implementat pentru optimizarea procedurilor și fluxurilor de lucru;
- Păstrarea și utilizarea în condiții optime de confidențialitate a parolelor de acces în sistemul digital, precum și cele privind semnătura electronică (securitate informatică);
- Respectă confidențialitatea datelor persoanelor incluse în sistemul digital.

#### **(D) Sfera relațională a titularului postului**

##### **1. Sfera relațională internă:**

##### **a) Relații ierarhice (control, îndrumare)**

- subordonat față de: **Medicul Șef al Secției Clinice de Neurologie**
- are în subordine: **nu e cazul**

- b) **Relații funcționale: cu colegii din secție**
- c) **Relații de control: nu este cazul.**
- d) **Relații de reprezentare (colaborare, consultanță): personalul medical.**

**2. Sfera relațională externă:**

- a)cu autorități și instituții publice: conform legislației în vigoare
- b)cu organizații internaționale: nu este cazul
- c)cu persoane juridice private: conform legislației în vigoare

**3. Delegarea de atribuții și competență-** în situația în care se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, concediu fără plată, suspendare, detașare, etc. Este înlocuit de un alt psiholog clinician, dacă acesta este disponibil

**Limite de competență**

- Are autoritate și flexibilitate în legătură cu realizarea atribuțiilor proprii de serviciu în condițiile respectării normelor legale în vigoare;
- Sarcinile, responsabilitățile și drepturile nefiind limitative, fișa postului se va completa ori de câte ori este nevoie în funcție de reglementările care apar în legislație.

Prezenta fișă a postului se constituie ca anexă la contractul individual de muncă al titularului.

**Întocmit de:**

- 1.Numele și prenumele: Prof. Dr. Falup Pecurariu Cristian
- 2.Funcția de conducere: Medic Șef Secția Clinică Neurologie
- 3.Semnătura
- 4.Data întocmirii: 1 decembrie 2022

Prof. Univ. Dr. Falup Pecurariu Cristian  
Medic Șef Secția Clinică Neurologie  
Doctor în științe medicale  
Cod 638185



**Contrasemnează**

- 1.Numele și prenumele: Niță Mihaela
- 2. Funcția de conducere: Șef serviciu RUNOS
- 3.Semnătura.....
- 4.Data întocmirii: 1 decembrie 2022



**Luat la cunoștință de ocupantul postului**

- 1.Numele și prenumele ocupantului postului.....
- 2.Semnătura.....
- 3.Data.....