



UNIUNEA EUROPEANĂ



## FISA POSTULUI PSIHOLOG

### Informatii generale privind postul:

1. DENUMIREA POSTULUI: **PSIHOLG** (asimilat cod COR 263411 – Psiholog)
2. NIVELUL POSTULUI: **EXECUTIE**
3. OBIECTIVELE POSTULUI: Asigură activitatea de evaluarea psihologica a grupului tinta și stabilirea unui program individualizat/de grup pentru intervenție terapeutică / recuperare a grupului tinta.

### Conditii specifice pentru ocuparea postului

1. Educatie: absolvent studii superioare, cu diploma de licenta in domeniul psihologiei;
2. Experienta: minim 3 ani, cu competente in activitati de evaluare psihologica a persoanelor in varsta;
3. Experienta in proiecte finantate din fonduri nerambursabile : nu este cazul;
4. Limbi straine: nu este cazul
5. Cunostinte operare PC: bune cunostinte operare PC (MS Office, Outlook, Internet)
6. Aptitudini necesare:
  - abilitati de comunicare interpersonală
  - capacitate de planificare si organizare
  - abilitati de negociere
  - spirit de observatie, atentie la detalii
  - flexibilitate, adaptarea la situatii neprevazute
  - atitudine pozitiva, toleranta, echilibru
  - disponibilitate pentru deplasari

### Atributiile postului:

- Efectueaza examenul psihologic pe baza instrumentelor specifice profesiei, stabilind nivelul general de dezvoltare, identifica ariile de dezvoltare deficitare in vederea demararii activitatii de recuperare.
- Desfasoara activitati de terapie individuala in vederea ameliorarii deficientelor de natura attentionala, amnezica, senzorio-perceptiva, cognitiva, emotionala si comportamentala.
- Asigura servicii de consiliere cu beneficiarii aflati in situatie de dificultate pentru reeducarea proceselor afectate, imbunatatirea autocunoasterii si optimizarea dezvoltarii personale.



UNIUNEA EUROPEANĂ



- Realizeaza servicii de consiliere cu beneficiarii, individuale sau de grup, oferindu-le suportul informational, instrumental si emotional de care au nevoie.
- Planifica activitati pentru fiecare beneficiar care sa raspunda nevoilor de informare, educare si consiliere ale acestora, contribuind la dezvoltarea abilitatilor.
- Informeaza si colaboreaza cu familia/ingrijitorii informali ai beneficiarului pentru continuarea unor activitati terapeutice.
- Propune familiei/ingrijitorilor informali ai beneficiarilor si managerului de caz alte interventii terapeutice pentru beneficiari atunci cand identifica aceasta nevoie.
- Elaboreaza evaluari in situatii care implica componente psihologice; poate organiza workshop-uri in cadrul definit de competentele sale.
- Colaboreaza cu echipa multidisciplinara pentru elaborarea/completarea planurilor individuale de interventie ale beneficiarilor.
- Participa la intalnirile de echipa impreuna cu ceilalti specialisti.
- Elaboreaza lunar raportul de activitate si fisa de pontaj aferente propriei activitati.
- Intocmeste si transmite lunar Coordonatorului centrului servicii sociale documentele justificative (livrabilele) ce rezulta din activitatea proprie desfasurata in cadrul proiectului.
- Executa orice alte dispozitii date de superiorul ierarhic in limitele functiei, cu respectarea temeiului legal.

#### **Responsabilitati:**

- Raspunde de executarea corecta a sarcinilor conform fisei postului si de respectarea termenelor de executare a operatiunilor desfasurate;
- Raspunde de completarea lunara a raportului de activitate si fisei de pontaj aferente propriei activitati;
- Raspunde de calitatea si eficienta activitatii proprii;
- Respecta si isi insuseste prevederile legislative din domeniul sau de activitate;
- Raspunde de veridicitatea si corectitudinea rapoartelor intocmite;
- Raspunde de pastrarea confidentialitatii datelor si informatiilor la care are acces.

#### **Sfera relationala a titularului postului**

##### a) Relatii ierarhice:

- subordonat fata de: Coordonator centru servicii sociale
- superior pentru: nu este cazul

##### b) Relatii functionale: cu grupul tinta, cu expertii responsabili de organizarea activitatilor

##### c) Relatii de reprezentare: nu este cazul