Aprobat,
Manager,

FIŞA POSTULUI NR.
LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR.

A. Denumirea postului:
B. Psiholog, COR: 263401
C. Nivelul postului:
- execuţie

D. Locul de muncă:
Secția Pediatrie

E. Relaţii:
- subordonare:
  - medicului șef secție;
  - managerului, directorului medical al unității sanitare;
- colaborare:
  - cu toate secțiile, compartimentele din cadrul spitalului;
  - cu tot personalul din secției;

F. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:
- pregătire de bază: diplomă de licență în psihologie și atestat de liberă practică eliberat de Colegiul Psihologilor din România;

G. Experienţă necesară:
- perioada necesară iniţierii în vederea executării operaţiunilor specifice postului 6 luni

H. Cerinţele specifice postului:
- abilitatea de comunicare, atitudine pozitivă şi conciliantă în relațiile cu pacienţii şi colegii, solicitudine, interes profesional, integritate, rezistenţă la stres şi efort fizic;
- cunoastințe PC;

I. Responsabilităţi ale postului:
- îndeplinirea cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios a sarcinilor, îndatoririilor de serviciu;
- oferirea pacienților și aparținătorilor suportul și consilierea necesară pentru grăbirea proceselor de vindecare și reintegrare în rețelele sociale și profesionale;
- respectă prevederile legale în vigoare referitoare la păstrarea secretului profesional, păstrarea confidențialității datelor pacienților trataţi, a informațiilor și documentelor referitoare la activitatea desfășurată în cadrul secției;

J. Obiectivele postului:
Investigarea și diagnosticarea tulburărilor psihice și altor condiții de patologie care implică în etiopatogeneză mecanisme psihologice;

K. Evaluarea performanţelor profesionale individuale:
se realizează conform legislației în vigoare referitoare la criteriile de evaluare a performanţelor profesionale individuale;

L. Descrierea sarcinilor / atribuțiilor / activităților postului
RESPONSABILITĂŢI GENERALE
1. Își desfășoare activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale şi cerinţelor postului, respectând raporturile ierarhice şi funcţionale;
2. Respectă regulamentul de ordine interioară, programul de lucru şi programarea concediului de odihnă;
3. Respectă și apără drepturile pacienților;
4. Se abține de la orice faptă care ar aduce prejudicii spitalului;
5. Respectă secretul profesional, codul de etică și deontologie
6. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoştinţelor profesionale;
7. Respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă;
8. Răspunde, potrivit prevederilor legale, de furnizarea corectă, completă a datelor și informațiilor furnizate solicitanților;
9. Sesizează șeful iereahic aupra oricăror problem pe parcursul derulării activității;
10. Respectă normele interne și procedurile de lucru ți prevederile Regulamentului Intern al spitalului;
11. Respectă codul de Etică și Deontologie al Psihologului;

	Nume, prenume	Funcţia	Data	Semnătura	Nr. exemplare
Întocmit /Consemnat		Medic șef secție			2

: Bd. Lacu Rosu Nr. 16, Gheorgheni, Harghita, 535500 Romania.
@: secretariat@spitalgh.ro : 0266.364.008 Fax: 0266.364.071
ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

ATRIBUTII SPECIFICE

12. Evaluare cognitivă și neuropsihologică;
13. Evaluare comportamentală;
14. Evaluare subiectiv – emoțională;
15. Evaluarea personalității și mecanismelor de coping/adaptare/defensive;
16. Evaluarea unor aspecte psihologice specifice ale familiei sau altor grupuri,
17. Evaluarea contextului familial, profesional, social, economic, cultural în care se manifestă probleme psihologice;
18. Evaluarea dezvoltării psihologice;
19. Alte evaluări în situații care implică componente psihologice (ex. chestionare de interes în consiliera vocațională, etc);
20. Educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos (prin prevenție primară și secundară);
21. Consiliere și terapie suportivă;
22. Consiliere în situații de criză;
23. Optimizare și dezvoltare personală și autocunoaștere;
24. Terapii de scurtă durată focalizate pe problemă, prevenție terțiară, recuperare și reeducare (individuale, de grup, familie);
25. Terapii standard de relaxare și sugestive;
26. Consiliere prin tehnici comportamentale;
27. Managementul conflictului și negociere;
28. Participarea sau inițierea unor activități de cercetare în cadrul definit de competențele sale;
29. Realizarea de pliante, broșuri și alte materiale informative, cu aprobarea managerului;
30. Prezentarea unor lucrări, conspecte sau mini- referate privind anumite teme de interes sau noutăți în domeniu;
31. Îndeplinește și alte atribuții din partea șefului ierarhic în limita competențelor profesionale;
32. Participă la instruiri, îşi însuşeşte şi respectă procedurile, normele, instrucţiunile specifice, sistemului de management al calităţii, specifice postului.

Limite de competenţă

33. Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul managerului instituţiei;
34. Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei.
35. Recunoaşte gradul de autonomie în cadrul responsabilităţilor profesionale;

Responsabilităţi în domeniul gestionării deşeurilor medicale conform Normelor tehnice privind gestionarea deşeurilor rezultate din activităţi medicale aprobată de ordinul nr. 1226 / 2012

36. Aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza naţională de date privind deşeurile rezultate din activităţi medicale.
37. Aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
38. Respectă şi aplică procedurile de colectare, sortare, depozitare şi eliminare a deşeurilor periculoase şi nepericuloase;
39. Participă şi îndeplineşte obligaţiile prevăzute în Ordinul MSP nr.219/2002 privind gestionarea deşeurilor rezultate din activitatea medical pentru colectare, ambalare, etichetare şi transport la punctul de colectare.

Atribuţii privind supravegherea, prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale conform ordinului nr. 1101/ 2016

40. Implementează practicile de îngrijire a pacienţilor în vederea limitării infecţiilor;
41. Respectă reglementările în vigoare privind curăţarea, dezinfecţia şi sterilizarea în unităţile sanitare conform Ordinului M.S. nr.961/2016;
42. Efectuează întreaga activitate în condiţii de igienă, asepsie, dezinfecţie, sterilizare, cu menţinerea măsurilor de prevenire, supraveghere şi control al infecţiilor intraspitaliceşti şi nosocomiale;
43. Menţine igiena, conform politicilor spitalului şi practicilor de îngrijire adecvate din compartiment;
44. Informează cu promptitudine medicul de gardă/mediculşef de secţie în legătură cu apariţia semnelor de infecţie la unul dintre pacienţi;
45. Respectă şi aplică PRECAUŢIUNILE STANDARD – Măsuri minime obligatorii pentru prevenirea şi limitarea infecţiilor asociate asistenţei medicale;

Responsabilităţi privind drepturilor pacientului

46. Respectă confidentialitatea datelor despre pacient si a confidentialitatea actului medical, precum si a celorlalte drepturi ale pacientului.
47. Respectă şi apără drepturile pacientului;
48. Respectă voinţa şi dreptul pacientului de a înceta sau refuza efectuarea tratamentului cu excepţia cazurilor de forţă majoră şi anunţă medicul curant;

Responsabilităţi în domeniul codului controlului intern managerial

49. Asigură dezvoltarea sistemului de control intern/managerial la nivelul structurii din care face parte;

	Nume, prenume	Funcţia	Data	Semnătura	Nr. exemplare
Întocmit /Consemnat		Medic șef secție			2

: Bd. Lacu Rosu Nr. 16, Gheorgheni, Harghita, 535500 Romania.
@: secretariat@spitalgh.ro : 0266.364.008 Fax: 0266.364.071
ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE

50. Elaborează proceduri pentru activitaţile ce sunt necesare a fi procedurate in vederea asigurării dezvoltării SCIM la nivelul structurii din care fac parte;
51. Identifică riscurile asociate activităţilor pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice structurii din care fac parte;
52. Evaluează gradul de risc pentru activităţile pe care le dezvoltă in vederea realizării obiectivelor specifice;
53. Propun măsuri pentru diminuarea riscurilor identificate si le inaintează conducerii spre avizare;
54. Cunoaşte şi respectă documentele sistemului control intern managerial aplicabile în activitatea depusă;
55. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate şi a obiectivelor specifice locului de muncă;

Aplicarea normelor de securitate şi sănătate în muncă şi de prevenire şi stingere a incendiilor (PSI)

56. Munca este executată cu atenţie, astfel încât să se evite eventualele accidente;
57. Respectă reglementările în vigoare de securitate şi sănătate în muncă;
58. Poartă echipamentul de protecţie prevăzut de regulamentul de ordine interioară, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei şi aspectului estetic personal;
59. Asigura măsurile de securitate şi intervenţie ale secţiei pentru evitarea oricăror incidente, accidente: aparatură şi utilaje medicale, utilaje electrice, sursele de gazmetan, sursele de oxigen, substanţele dezinfectante, incendii şi calamităţi naturale;
60. Starea echipamentului de lucru şi cel de securitate şi sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
61. Fiecare operaţie cu potenţial de accidentare se realizează cu multă atenţie, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;
62. Aparatele şi echipamentele sunt exploatate şi depozitate în condiţii de siguranţă, respectând întocmai regulamentele de exploatare şi NSSM specific locului de muncă;
63. Legislaţia şi normele de securitate şi sănătate în muncă sunt însuşite şi aplicate cu strictețe, conform cerinţelor specifice de la locul de muncă;
64. Are obligaţia să îşi însuşească şi să aplice normele de protecţie a muncii conform specificului locului de muncă şi în corelaţie cu aparatura şi instalaţiile folosite;
65. Sesizează apariţia defecţiunilor apărute la instalaţiile sanitare, electrice, de gaz, termice de oxigen în vederea remedierilor;
66. Respectă şi îşi însuşeste prevederile legislaţiei din domeniul sănătaţii şi securităţii în muncă (Legea 319/2006);
67. Are obligatia să îşi însusească şi să respecte normal PSI prevăzute în Legea 307/2006;
68. Munca este desfăşurată în siguranţă şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile PSI în vigoare;
69. Responsabilităţile şi sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
70. Echipamentul PSI este folosit şi depozitat conform specificului locului de muncă;
71. Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
72. Sesizează, elimină şi / sau raportează pericolele care apar la locul de muncă;
73. Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenţie;
74. Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucţiunilor;
75. Starea echipamentelor de securitate şi sănătate în muncă şi PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specific locului de muncă;
76. Respectă procedurile de urgenţă şi de evacuare;
77. În cazul semnalizării unui accident sunt anunţate prompt persoanele abilitate PSI precum şi serviciile de urgenţă;
78. Procedurile de urgenţă şi evacuare sunt înţelese şi aplicate corespunzător;
79. Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgenţă;

Responsabilităţi în domeniul standardelor de acreditare conform ordin/2017 privind aprobarea standardelor, procedurii şi metodologiei de evaluare şi acreditare a spitalelor

80. Respectă standardele de acreditare şi procedurile întocmite pe baza acestora;
81. Întocmeşte proceduri pentru implementarea standardelor de acreditare;
82. Cunoaşte şi respectă Regulamentul intern şi Regulamentul de organizare şi funcţionare al Spitalului Municipal Gheorgheni.

Întocmit;
Biroul RUNOS

Luat la cunoştinţă:
Semnătura:.....

	Nume, prenume	Funcţia	Data	Semnătura	Nr. exemplare
Întocmit /Consemnat		Medic şef secţie			2

: Bd. Lacu Rosu Nr. 16, Gheorgheni, Harghita, 535500 Romania.
@: secretariat@spitalgh.ro : 0266.364.008 Fax: 0266.364.071
ANMCS
unitate aflată în PROCES DE ACREDITARE