



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ BISTRITĂ



APROBAT,
MANAGER
EC. SZEKELY PAUL GABRIEL

FISA POSTULUI

Locul de munca : CENTRUL DE SANATATE MINTALA SI PREVENIREA ADICTIILOR

Numele si prenumele:

I. Denumirea postului: psiholog clinician

I. Nivelul postului:

- Functie de conducere: NU
- Functie de executie: DA
- Gradul profesional: psiholog clinician autonom

II. Scopul principal al postului:

- Realizarea activitatii de specialitate in Centrului de Sanatate Mintala si Prevenirea Adictiilor precum si a activitatilor pe care le intreprinde CSMIPA in comunitate in conformitate cu functia ocupata.

III. Cerintele privind ocuparea postului:

a) Pregatirea de specialitate: Studii superioare de specialitate

b) Perfectionari: Formare in terapie cognitiv comportamentala, consiliere in adictii

c) Cerinte speciale: Atestat in psihologia clinica, Certificat de libera practica vizat la zi;

d) Vechime in specialitate: minim un an vechime ca psiholog

e) Ocuparea postului : prin concurs

f) Abilitati, calitati si aptitudini necesare:

- capacitatea de realizare a sarcinilor specifice postului;
- dorinta de autoperfectionare;
- capacitatea de a lucra atat independent cat si in echipa;
- calitati de organizare a activitatii;
- abilitati de comunicare si colaborare;
- receptivitate la informatii;
- abilitate in apreciere;
- cunostinte aprofundate a activitatii si structurii de organizare a spitalului judetean pentru a avea posibilitatea realizarii sarcinilor din fisa postului;
- abilitati de mediere si negociere;
- conduita si tinuta adecvata in serviciu;

IV. Limite de competenta: In limita sarcinilor specifice din fisa postului si ce decurg din legislatia in vigoare, din deontologia profesionala.

V. Sfera relationala:

INTERN:

a) Relatii ierarhice:-se subordoneaza direct medicului sef

b)Relatii functionale

-Colaboreaza cu toate structurile sanitare din judet si interjudetene pentru rezolvarea problemelor medicale in interesul bolnavilor

c)Relatii de control: - nu

d)Relatii de reprezentare:-cand este delegata pe probleme de specialitate.

EXTERN:

a) Cu autoritati si institutii publice:-cand este cazul

b) Cu organizatii internationale: - cand este cazul

c) Cu personane juridice private: - cand este cazul

VII. ATRIBUTII, LUCRARI, SARCINI:

1. Respectă Regulamentul de ordine interioară, Regulamentul de Organizare și Funcționare, toate deciziile, hotărârile administrative și procedurile în vigoare, documentele sistemului calității, precum și prevederile legislației și reglementările în domeniul său de activitate;
2. Este subordonat medicului coordonator al CSMPA,
3. Organizează activitatea sa și a personalului din subordine, unde e cazul;
4. Răspunde de corectitudinea raportărilor și a datelor înregistrate în rapoarte și alte documente specifice pe care le completează;
5. Propune acțiuni corective și preventive și măsuri de îmbunătățire a performanțelor proceselor;
6. Evaluează factorii psihologici cu relevanta ptr.starea de sanatate si boala,
7. Alege metodologia psihologica adecvata aspectelor pe care le urmareste,
8. Alcatuieste bateria de teste psihologice necesare evaluarii diferitelor aspecte urmarite,
9. Efectueaza evaluarea psihologica clinica,analizeaza datele obtinute si stabileste un diagnostic psihologic ptr.cei dispensarizati prin CSMPA
- 10.Informeaza pacientii cu privire la rezultatele psihologice,
- 11.Realizeaza educatia pacientului ptr.boala si interventia psihologica,
- 12.Realizeaza consiliere psihologica in situatie de criza,
- 13.Participa la prezentari si sesiuni de lucru pe care CSMPA le organizeaza in cadrul altor institutii, cu scopuri preventive sau de screeming.
- 14.Efectueaza educatia ptr.sanatate, promovarea sanatatii si a unui stil de viata sanatos,
- 15.Participa la activitati de grup efectuate cu pacientii din cadrul CSMPA,
- 16.Colaboreaza cu medicul psihiatru, asistentul social, ergoterapeutul in vederea cresterii eficientei terapeutice si a calitatii vietii pacientilor aflati in terapie,
- 17.Raspunde de garantarea dreptului la intimitate al pacientilor prin asigurarea caracterului confidential al rezultatului evaluarii, cu exceptia cazului in care pacientii sunt de acord inca de la inceput ca rezultatul sa fie divulgat,
- 18.Are datoria de a se tine la curent cu progrésele din domeniul specialitatii sale,
- 19.Urmareste introducerea in practica a celor mai eficiente metode de diagnostic si interventie psihologica,
- 20.Pastreaza confidentialitatea informatiilor obtinute de la pacienti,
- 21.Indeplineste orice alte sarcini trasate de medicul coordonator CSMPA,
- 22.Respecte normele deontologice si a secretului profesional,
- 23.Controleaza,indruma si raspunde de aplicarea masurilor de igiena si antiepidemice conform normelor in vigoare

24. Organizează activitatea de educație sanitară,
25. Participă la soluționarea sugestiilor, sesizărilor și reclamațiilor,
26. Propune șefului ierarhic un înlocuitor pe perioada în care lipsește din unitate,
27. Participă necondiționat la asigurarea asistenței medicale în cazuri de dezastre, calamități, epidemii etc.,
28. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții administrative dispuse de către șefii ierarhici,
29. Se preocupă de însușirea și aplicarea sarcinilor prevăzute în fișa postului la termenele prevăzute,
30. Respectă drepturile pacientului și aplică în totalitate principiul nediscriminării pe nici un temei,
31. Are obligația de a cunoaște informațiile care pot fi transmise telefonic în legătură cu pacienții,
32. Respectă consimțământul informat al pacientului,
33. Are obligația de a respecta procedurile, protocoalele, notele interne, deciziile și legislația în vigoare,
34. Respectă normele PSI și de protecția muncii;
35. Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
36. Respectă programul de lucru și semnează condica de prezență la venire și plecare;
37. Își desfășoară activitatea în mod responsabil, conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
38. Se preocupă în permanență de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
39. Are obligația de a se perfecționa permanent din punct de vedere profesional și de a utiliza eficient facilitățile puse la dispoziție de spital în acest sens;
40. Are un comportament etic față de subordonați, colaboratori și șefi ierarhici;
41. Respectă prevederile angajamentului de fidelitate față de spital; protejează imaginea Spitalului și acționează pentru continuă îmbunătățire a acesteia;
42. Răspunde pentru asigurarea curățeniei și ordinii la locul de muncă.
43. Poartă în permanență ecusonul de identificare, în loc vizibil
44. Respectă reglementările privind depozitarea și gestionarea deșeurilor, conform prevederilor legale în vigoare.
45. Îndeplinește toate dispozițiile primite de la șefii ierarhici, în limita competențelor legale;

Fișa postului este întocmită de :

Numele și prenumele:

Functia de conducere: medic coordonator CSMPA

Semnatura: _____

Data întocmirii:

Luat la cunoștință:

Data _____