MUNICIPIUL LUGOJ
DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ COMUNITARĂ
PIAȚA VICTORIEI, nr. 4
COD FISCAL 16817664
TEL. 0256 351441
FAX 0256 329961
www.dasclugoj.ro
e-mail dasclugoj@yahoo.com

CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI

APROB,
Director executiv
Angelica Uscat

Fișa postului nr. ..2...

1. **DENUMIREA POSTULUI: Psiholog practicant**
2. **NIVELUL POSTULUI: execuție**
3. **SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI:**

- evaluarea psihologică a beneficiarilor D.A.S.C. Lugoj și stabilirea uni program individualizat/ de grup pentru intervenții;
- consilierea beneficiarilor/ reprezentaților legali ai beneficiarilor.

CONDIȚII SPECIFICE PRIVIND OCUPAREA POSTULUI:

- Studii universitare de licență absolvite cu diploma de licență sau echivalentă în specialitatea psihologie;
- Atestat de liberă practică în specialitatea psihologie clinică;
- Vechime în specialitatea studiilor necesare ocupării funcției: 1 an.

Abilități, calități și competențe:

- comunicare eficientă, planificare, organizare;
- adaptabilitate la situații noi și complexe;
- asumarea responsabilităților față de actele proprii, inclusiv față de eventualele erori;
- angajare și perseverență în acțiuni;

- capacitate de autoperfecționare și de valorificare critică a experienței altora;
- creativitate;
- capacitate de consiliere argumentată și realistă a soluțiilor propuse;
- spirit de echipă și capacitatea de a lucra independent;
- discreție și respect față de caracterul confidențial al informațiilor și datelor cu care vine în contact;
- respect față de lege și loialitate față de instituție.

Atribuții generale ce revin angajatului:

- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al D.A.S.C. Lugoj;
- Respectă declarația de confidențialitate, privitoare la datele despre beneficiari și activitățile desfășurate în cadrul instituțiilor subordinate D.A.S.C. Lugoj;
- Respectă obligațiile asumate prin semnarea contractului de muncă;
- Respectă normele PSI și instrucțiunile de protecție a muncii sub semnătură proprie și participă la instruirea teoretică și practică;
- Colaborează și comunică cu serviciile și subunitățile din cadrul Direcției de Asistență Socială Comunitară;
- Respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- Participă la elaborarea și aplicarea de programe destinate informării, sensibilizării opiniei publice și intervenției pe probleme legate de respectarea și protecția drepturilor beneficiarilor;
- Inițiază și/ sau menține colaborarea cu alte instituții publice, precum și cu organisme private autorizate cu activitate în domeniul asistenței sociale, în vederea identificării de resurse pentru soluționarea cazurilor;
- Respectă prevederile legislației în vigoare din domeniul de activitate și acționează în conformitate;
- Respectă metodologia de lucru specifică și strategia serviciului din care face parte;
- Răspunde de calitatea și corectitudinea actelor întocmite;
- Îndeplinește în bune condiții sarcinile și dispozițiile stabilite de șefii ierarhici;
- Întocmește și prezintă rapoarte de activitate, la cererea șefilor ierarhici;
- Alte atribuții stabilite de șefii ierarhici superiori, în conformitate cu cerințele postului.

Atribuții specifice ce revin postului:

- Consiliază beneficiarii D.A.S.C. Lugoj în vederea dezvoltării comportamentului adecvat situaţiilor sociale, dezvoltării atenţiei şi gândirii pozitive, evitării situaţiilor de izolare socială şi depresie, optimizării şi dezvoltării personale, autocunoaşterii;

- Asigură servicii de consiliere cu beneficiarii aflați în situație de inadaptare școlară și socială pentru reeducarea proceselor afectate, îmbunătățirea autocunoașterii și optimizarea dezvoltării personale;
- Participă la întocmirea fișelor de evaluare și a planurilor personalizate ale beneficiarilor în termenul prevăzut de reglementările în vigoare;
- Planifică activități pentru fiecare beneficiar și /sau grup de beneficiari care să răspundă nevoilor de informare, educare și consiliere a acestora;
- Realizează servicii de consiliere cu părinții sau reprezentanții legali ai beneficiarilor, oferindu-le suportul informațional, instrumental și emoțional de care au nevoie;
- Educație pentru sănătate, promovarea sănătății și a unui stil de viață sănătos;
- Informarea și pregătirea părinților/ reprezentanților legali ai beneficiarilor pentru a fi coterapeuți în procesul de integrare;
- Alte evaluări în situații care implică componente psihologice.

Întocmit de:
Numele şi prenumele :
Funcţia publică de conducere : Coordonator CENTRUL DE ZI PENTRU PERSOANE ADULTE CU DIZABILITĂȚI
Semnătura:
Data întocmirii:

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului:
Numele şi prenumele:
Semnătura:
Data :

Contrasemnează:
Numele şi prenumele :
Funcţia publică de conducere : Director executiv D.AS.C. Lugoj
Semnătura:
Data întocmirii: