

Descrierea sarcinilor ce revin postului

1. Sarcini generale:

1. Își desfășoară activitatea conform legislației în vigoare, punând în centrul preocupărilor sale interesul superior al copilului;
2. Răspunde de veridicitatea actelor întocmite;
3. Participă la organizarea activității în cadrul centrului;
4. Informează șeful CSSRU asupra problemelor care apar în legătură cu exercitarea atribuțiilor și răspunderilor ce îi revin și propune măsuri pentru îmbunătățirea activității;
5. Desfășoară activități de pregătire continuă prin participarea la cursuri și simpozioane de specialitate;
6. Respectă termenele îndeplinirii sarcinilor repartizate;
7. Are atribuții privind implementarea sistemului de control managerial intern;
8. Realizează (psiho)diagnosticul și evaluarea clinică care poate presupune evaluare subiectiv-emoțională, cognitivă, comportamentală, evaluarea simplă/complexă a personalității și a mecanismelor de coping/adaptare/defensive, evaluarea și consilierea psihologică a familiilor beneficiarilor, evaluarea contextului familial în care se manifestă problemele psihologice, a mecanismelor psihologice implicate în sănătate și boală, evaluarea dezvoltării psihologice;
9. Îndeplinește atribuțiile de la punctul anterior în limita treptei profesionale de specializare în psihologia clinică;
10. Realizează activități de intervenție/asistență/consiliere psihologică în funcție de treapta profesională de specializare;
11. Poate iniția și participa la activități de cercetare privind problematica copilului și a familiei în vederea creșterii capacității de diagnoză a problemelor copilului și familiei și de monitorizare a dinamicii acestora, precum și a programelor desfășurate, în scopul îmbunătățirii lor, în cadrul definit de competențele sale;
12. Poate organiza workshop-uri în cadrul definit de competențele sale;
13. Respectă procedurile operaționale ale centrului și procedurile de sistem elaborate la nivelul instituției, Codul Etic și Regulamentul de Organizare și Funcționare al CSSIRUDPC Timișoara;

2. Sarcini specifice

1. Realizează evaluarea psihologică a copiilor în vederea relevării particularităților individuale în dependență de particularitățile de vârstă;
2. Evaluează nivelul de dezvoltare psihologică a copilului (senzorial, motric, cognitiv, afectiv, comportamental, etc.) în vederea stabilirii nevoilor individuale în corelație cu nevoile de vârstă și necesitățile de intervenție și face recomandări referitoare la evaluarea neuropsihiatrică de specialitate în vederea încadrării în grad de handicap al acestora;
3. Are atribuții referitoare la consilierea psihologică în domeniul adicțiilor privind jocurile de noroc;
4. Are atribuții referitoare la consilierea psihologică în domeniul adicțiilor privind consumul de substanțe interzise;
5. Este persoana de legătură dintre serviciile de specialitate neuropsihice și managerul de caz;
6. Se asigură că recomandările de specialitate pentru servicii de psihoterapie, logopedie, etc recomandate de către specialiști sunt duse la îndeplinire;
7. Realizează evaluarea personalității beneficiarilor în vederea stabilirii profilului personalității (urmărindu-se în special aspecte legate de adaptare/ coping/mecanisme defensive în situații de stres, resurse/limite personale);
8. Evaluează capacitățile parentale ale persoanei/familiei (nevoi, motivație, stil afectiv, stil parental), care se pot urmări concret în relația cu copiii avându-se în vedere nivelul de dezvoltare al copilului, reacțiile adultului față de comportamente problematice;
9. Evaluează relațiile și modul de relaționare a persoanei/familiei (structura și funcționalitatea familiei, istoria maritală și relațiile actuale semnificative) pentru solicitările de evaluare psihologică adresate în contextul atribuțiilor centrului;
10. Evaluează relațiile adulți-copii;
11. Realizează consilierea psihologică a copiilor și adulților (părinți biologici/ substitutivi/ familii de plasament ai copiilor) pentru a face față dificultăților psihosociale care afectează relațiile familiale, sociale, în vederea integrării/reintegrării/menținerii copilului în familie;
12. Realizează consilierea psihologică a copiilor cu dependențe de consum de substanțe interzise;
13. Realizează consilierea psihologică a beneficiarilor din centru în vederea optimizării personale și remiterii problemelor emoționale, cognitive și de comportament;

14. Oferă recomandări psihologice educatorilor, părinților copilului / persoanei de plasament / asistentului maternal profesionist sau responsabilului / managerului de caz privind modul de lucru cu copilul și nevoile specifice ale acestuia;
15. Participă la realizarea unor programe de sprijin și educație parentală pentru formarea și dezvoltarea abilităților parentale în contextul atribuțiilor centrului pentru personalul educativ din centru, la solicitarea șefului de serviciu;
16. Participă la întâlnirile echipei multidisciplinare, la solicitarea managerului de caz;
17. Păstrează confidențialitatea informațiilor beneficiarului serviciilor de evaluare/consiliere în conformitate cu codul etic și deontologic al psihologului și cu legislația în vigoare;
18. Studiază literatura de specialitate, privind evaluarea psihologică, consilierea, psihoterapia copilului, adultului și a familiei, în vederea creșterii capacității de diagnoză și intervenție;
19. Rezolvă și alte sarcini pentru care va fi solicitat de conducerea instituției și a serviciului.
20. Comunică cu ceilalți educatori din instituție, cu toate persoanele din cadrul echipei multidisciplinare și cu ceilalți profesioniști din centru;
21. Este prompt în desfășurarea activității specifice în echipă;
22. Menține relații corecte și amiabile cu toți colaboratorii exteriori serviciului;
23. Este politicos în relațiile cu clienții, dând dovadă de amabilitate;
24. Apelează la sprijinul educatorului, managerului de caz, medicului, asistentului medical pentru ocrotirea corespunzătoare a copilului și cooperează cu aceștia în orice situație profesională;
25. Colaborează cu managerul de caz în dezvoltarea relațiilor cu familia;
26. În calitate de membru al echipei multidisciplinare, participă la întocmirea P.I.P. și realizează P.I.S. specifice;
27. Cunoaște strategia instituției și participă la ședințele de lucru exprimându-și opinia față de evoluția acestei strategii;
28. Participă activ și creativ la proiectele inovate în formarea copilului;
29. Se informează în domeniul de specialitate prin toate mijloacele;
30. Păstrează intimitatea copilului și confidențialitatea datelor referitoare la copil;
31. Respectă normele de securitate a muncii;
32. Se prezintă la evaluarea medicală anuală;
33. Nu părăsește instituția înainte de predarea serviciului, fără înlocuitor și fără aprobare în acest sens;
34. Respectă normele privind apărarea împotriva incendiilor;
35. Participă la sesiunile de pregătire cu privire la protecția muncii și P.S.I.;
36. Sesizează șeful centrului în legătură cu orice situație care pune în pericol siguranța beneficiarilor, care afectează integritatea fizică și morală a beneficiarilor și a personalului din centru.

Responsabilitatea implicată de post

1. De pregătire/luare a deciziilor:

- Realizează evaluarea cognitivă, comportamentală, emoțională, a personalității și a mecanismelor de coping/adaptare/defensive a copiilor și adulților.
- Oferă intervenție/consiliere psihologică copilului aflat în dificultate și familiei acestuia, în limita competențelor sale.
- Oferă intervenție/consiliere psihologică copilului care este dependent de consum de substanță interzise;
- Evaluează starea de sănătate psihică și dezvoltarea psihomotrică a copiilor.
- Evaluează impactul psihologic pe care îl au diverse evenimente asupra dezvoltării copilului, precum și asupra relațiilor familiale.
- Face propuneri privind îndeplinirea corectă a sarcinilor și pentru o colaborare cât mai eficientă cu ceilalți membri ai echipei și cu alte compartimente;
- Asigură derularea corectă și în limitele de timp necesare ale atribuțiilor;
- Face propuneri motivate privind implicarea altor specialiști în soluționarea cazului;
- Este responsabil de caz pentru cazurile repartizate de șeful centrului;
- Lucrează conform legislației și a metodologiilor existente și propune îmbunătățirea acestora.

2. Delegarea de atribuții și competență:

- În perioada de concediu de odihnă, concediu medical, învoire, concediu fără plată, delegație sau orice altă situație de absență temporară de la serviciu, atribuțiile de serviciu sunt preluate de o persoană din cadrul CSSIRUDPC Timișoara desemnată de către șeful centrului.

3. De păstrare a confidențialității:

- Are obligația de a respecta confidențialitatea conform codurilor etice în vigoare și deontologiei profesionale.