

Atribuțiile postului:

- Aplică teste psihologice pentru stabilirea nivelului de dezvoltare psihologică, interpretează datele obținute și elaborează recomandările pe care le consider necesare.
- Stabilește etapele recuperării psihologice în funcție de obiectivele propuse pentru recuperarea beneficiarilor.
- Desfășoară activități psiho-sociale.
- Stabilește psihodiagnosticul beneficiarilor (persoane vârstnice, persoane cu handicap și copii,) realizează examinările și evaluările psihologice ale acestora.
- Stabilește programul săptămânal de intervenție terapeutică (integrare socială)
- Consiliază și pregătește beneficiarii, prin acțiuni premergătoare în vederea integrării sociale sau în vederea ameliorării situației de dificultate a acestora;
- Elaborează și aplică ori de câte ori este necesar, instrumente de lucru necesare desfășurării activității psihologice ;
- Ține evidența tuturor dosarelor, actelor ce le instrumentează, asigurând arhivarea lor, cu respectarea prevederilor legale și procedurilor interne;
- Desfășoară activitatea de consiliere etică, la nivelul instituției pe baza solicitării scrise a angajaților sau la inițiativa sa, sau atunci când conduita acestora impune nevoia de ameliorare a situației;
- Colaborează cu celelalte structuri (servicii/compartimente) din cadrul D.A.S. în funcție de necesitate, în vederea îndeplinirii atribuțiilor de serviciu;
- Întocmește la solicitarea superiorului ierarhic, informări, rapoarte, etc. asupra activității desfășurate;
- Propune soluții pentru integrarea familială și socială a beneficiarilor și stabilește strategia de soluționare, tipul de servicii și activitățile specifice în funcție de caz;
- Investighează și recomandă căile de soluționare ale problemelor psihologice ale beneficiarilor.
- Realizează un plan individual de recuperare psihologica pentru fiecare beneficiar și inregistrează evoluția acestuia.
- Cunoaște și respectă normele PSI, SSM, RI, ROF;
- Are obligația de a avea în grija propria sănătate și securitate, precum și a altor persoane ce pot fi afectate prin acțiunile sale, în timpul lucrului, astfel ca este obligat să respecte toate prevederile normelor, instrucțiunilor, regulamentelor și procedurilor elaborate în acest sens.
- Promovează scopurile și obiectivele Direcției de Asistență Socială;
- Cunoaște, respectă și actualizează procedurile de lucru specifice operaționale precum și procedurile de sistem;
- Respectă prevederile Regulamentului European nr. 679/ 2016 , privind protecția persoanelor fizice, în ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date cât și alte dispoziții de drept al Uniunii sau de drept intern referitoare la protecția datelor;