

Fisa de Post

Anexa la contractul nr. /

1. Elemente generale

Denumire angajator:	
Nume titular:	
Functie internă:	Expert terapie
Denumire post (C.O.R.):	Psiholog / Terapeut ocupațional
Cod C.O.R.:	263406 / 226920

2. Relatii de colaborare si comunicare

- Colaboreaza cu toti membrii echipei de management si implementare in vederea indeplinirii sarcinilor specifice postului si a obiectivelor proiectului.

3. Responsabilitati si sarcini specifice postului

- Planifică și aplică programe de terapie psihologică, ludoterapie, meloterapie, terapie educațională cognitivă și ocupațională
- Realizează evaluări inițiale și periodice ale copiilor cu CES pentru identificarea nevoilor specifice
- Creează planuri individualizate de intervenție terapeutică
- Monitorizează și documentează progresul copiilor în cadrul terapiei
- Asigură colaborarea cu părinții și cadrele didactice pentru continuitatea intervenției
- Participă la întâlniri interdisciplinare cu echipa proiectului
- Întocmește fișe de observație, rapoarte de progres și evaluări finale
- Respectă principiile eticii profesionale și ale confidențialității
- Promovează incluziunea și adaptarea intervențiilor la specificul fiecărui copil

4. Responsabilitati si sarcini generale

- Isi asuma si respecta, in derularea oricaror activitati de munca, obligatiile generale ale angajatilor, cu privire la:
 - Respectarea legislatiei
 - Reprezentare si etica
 - Protectia informatiilor
 - Situatiile de urgenta
 - Protectia si sanatatea muncii
 - Protectia mediului etc.
- Isi asuma si respecta, in derularea oricaror activitati de munca, obligatiile generale asa cum sunt ele definite in ultima versiune aprobata a:
 - Regulamentului de ordine interioara.
 - Metodologiilor/procedurilor de lucru definite in cadrul proiectului
 - Instructiunilor emise de catre AM
- Intocmeste raportul de activitate si fisa individuala de pontaj si le transmite

managerului de proiect pentru avizare, in ultima zi a lunii pentru care se face raportarea;

- Pregateste CD-ul cu livrabilele/materialele elaborate in contextul activitatii prestate si il transmite managerului de proiect, in ultima zi a lunii pentru care se face raportarea.

5. Conditiiile oferite pentru derularea activitatilor

- **Program de lucru:**
 - Conform contractului de munca
- **Salarizare si alte beneficii materiale:**
 - In conformitate cu specificatiile din contractul de munca

6. Cerintele postului:

- **Educatie:**
 - **De baza:** studii medii/superioare
 - **De specialitate:** -
 - **Cursuri speciale:** -
- **Experienta:**
- Experienta in psihologie, psihopedagogie specială, terapie ocupațională sau domenii conexe: **peste 10 ani**
- **Cunostinte profesionale:**

Unelte software	Nivele
MS Office	mediu

- **Competentele postului de munca:**
 - **Aptitudini**
 - Aptitudini de invatare si adaptare rapida
 - Aptitudini de comunicare deosebite
 - Planificare si organizare a operatiilor si activitatilor
 - Asimilarea si transmiterea de informatii
 - Aptitudinea de a lucra cu documente
 - Atentie selectiva, concentrata si distributiva
 - **Comportament:**
 - Orientat spre rezultat
 - Capacitati persuasive;
 - Capacitate de coordonare;
 - Responsabilitate personala;
 - Riguros, pozitiv, ordonat;
 - Planificat si organizat;
 - Eficienta personala;
 - Spirit de echipa;
 - Comportament etic/integritate

7. Documente de referinta

1. Contract Individual de Munca nr. din data
2. Regulament de Ordine Interioara – ultima versiune aprobata

Data: _____

Nume titular

Semnatura titular

Nume reprezentant

Semnatura reprezentant

