



## FIŞA POSTULUI

### A. Informaţii generale privind postul:

1. Numele şi prenumele titularului:
2. Nivelul postului: de execuţie
3. Denumirea postului: **P1\_Expert dezvoltare si implementare instrumente de lucru în domeniul nursing în îngrijiri paliative**
4. Codul ocupaţiei: 242403 organizator/conceptor/consultant formare
5. Gradul/Treapta profesională:-
6. Scopul principal al postului: dezvoltarea, adaptarea şi implementarea unor instrumente de lucru specific domeniului de nursing al îngrijirii paliative, care să susţină standardizarea intervenţiilor, îmbunătăţirea calităţii actului medical şi formarea profesioniştilor.

### B. Condiţii specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: licenţiat, studii superioare în domeniul fundamental al ştiinţelor biomedicale
2. Perfecţionări (specializări): specializare în îngrijiri paliative/master în îngrijiri paliative
3. Cunoştinţe de operare/programare pe calculator (necesitate şi nivel):-
4. Limbi străine (necesitate şi nivel) cunoscute:-
5. Abilităţi, calităţi şi aptitudini necesare:
  - capacitate de analiză şi sinteză;
  - capacitate de planificare şi coordonare;
  - capacitate de comunicare şi relaţionare.
6. Cerinţe specifice:
  - peste 5 ani activităţi de îngrijire în domeniul îngrijirii paliative
  - formator în îngrijiri paliative sau cadru didactic universitar





7. Competența managerială (cunoștințe de management,calități și aptitudini manageriale):N/A

### **C. Atribuțiile postului:**

1. Studiază strategiile și propunerile Organizației Mondiale a Sănătății în domeniul îngrijirilor paliative, precum și exemplele de bună practică internațională/europeană pentru îngrijiri paliative;
2. Analizează aspectele legislative specific instrumentelor de practică clinică medical la nivel național;
3. Propune în baza informațiilor colectate modele/formate pentru Ghidul național de practică clinică, Curriculum-ul de bază în îngrijirea paliativă și setul de proceduri în domeniul îngrijirii paliative;
4. Contribuie la elaborarea de algoritmi și intervenții de nursing specifice îngrijirii paliative din cadrul Ghidului național de practică clinică, a Curriculum-ului de bază în îngrijirea paliativă și la setul de proceduri în domeniul îngrijirii paliative;
5. Pilotează materialele create în cadrul cursurilor de formare de formatori;
6. Colectează feedback de la personalul medical privind aplicabilitatea și eficiența instrumentelor create;
7. Elaborează materialele de instruire privind utilizarea corectă a instrumentelor;
8. Susține sesiuni de formare/mentorat pentru personal medical și non-medical;
9. Contribuie la alte livrabile asumate de partenerul P1 încadrul proiectului;
10. Participă la ședințele/întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de implementare;
11. Respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
12. Întocmește documentația necesară propriei activități, folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
13. Cunoaște și respectă normele de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
14. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru bun desfășurare a activităților proiectului;
15. Păstrează secretul de serviciu și confidențialitatea informațiilor din cadrul proiectului.

### **D. Sfera relațională a titularului postului:**

a. Sfera relațională internă:

Relații ierarhice:

- Subordonat față de: Coordonator proiect P1 și Rector
- Superior pentru: membrii echipei de proiect

Relații funcționale: cu toate persoanele din cadrul proiectului

Relații de control: conform necesităților

Relații de reprezentare:conform necesităților

b. Sfera relațională externă:

- cu autorități și instituții publice: conform necesităților



- cu organizații internaționale: conform necesităților
- cu persoane juridice private: conform necesităților
- c. Delegarea de atribuții și competență: atribuțiile titularului vor fi delegate de către Rector în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile.

Data întocmirii

Data luării la cunoștință

Data avizării

Numele și prenumele

Numele și prenumele  
angajatului

Numele și prenumele

Funcția

Funcția

Semnătura

Semnătura

Semnătura