



## FIŞA POSTULUI

### **A. Informații generale privind postul:**

1. Numele și prenumele titularului:
2. Nivelul postului: de execuție
3. Denumirea postului: **P1\_Expert dezvoltare si implementare instrumente de lucru în domeniul psiho-social în îngrijiri paliative 2**
4. Codul ocupatiei: 242403 organizator/conceptor/consultant formare
5. Gradul/Treapta profesională:-
6. Scopul principal al postului: dezvoltarea, testarea și implementarea unor instrumente de lucru standardizate care sprijină intervențiile psihosociale adresate pacienților cu boli cronice progresive și familiilor acestora, facilitând o abordare holistică, personalizată și sustenabilă a nevoilor lor specific

### **B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:**

1. Studii de specialitate: licențiat, studii superioare în domeniul asistență socială/ psihologie/ teologie
2. Perfecționări (specializări): -
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator(necesitate și nivel):-
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute:-
5. Abilități, calități și aptitudini necesare:
  - capacitate de analiză și sinteză;
  - capacitate de planificare și coordonare;
  - capacitate de comunicare și relaționare.
6. Cerințe specifice:
  - Minim 3 ani experiență 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. Analizează cadrul teoretic și practic existent la nivel național și internațional privind suportul în doliu în îngrijirea paliativă
2. Se consultă cu experți din domenii conexe (psihologie, asistență socială, spiritualitate, etică, practică medicală, educație) pentru integrarea multidisciplinară a recomandărilor
3. Contribuie la elaborarea structurii și conținutului ghidului
4. Pilotează ghidului în cadrul cursului de formare de formatori
5. Revizuieste ghidul pe baza feedbackului colectat de la participanții la cursul de formare de formatori
6. Contribuie la dezvoltarea unui plan de implementare națională, cu recomandări pentru formare, supervizare și integrare în politici publice
7. Susține sesiuni de formare/mentorat pentru personal medical și non-medical
8. Contribuie la alte livrabile asumate de partenerul p1 în cadrul proiectului
9. Participă la ședințele/ întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de implementare;
10. Respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
11. Întocmește documentația necesară propriei activități, folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite;
12. Cunoaște și respectă normele de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă;
13. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru buna desfășurare a activităților proiectului;
14. Păstrează secretul de serviciu și confidentialitatea 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