



## FIŞA POSTULUI

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

1. Numele și prenumele titularului:
2. Nivelul postului: de execuție
3. Denumirea postului: **P1\_ Expert coordonare, dezvoltare și implementare instrumente de lucru în domeniul în domeniul îngrijirii paliative**
4. Codul ocupației: 242403\_organizator/conceptor/consultant formare
5. Gradul/Treapta profesională: -
6. Scopul principal al postului: Să asigure dezvoltarea, validarea și implementarea coordonată a unor instrumente de lucru standardizate și eficiente în domeniul îngrijirii paliative, contribuind la creșterea calității serviciilor, la uniformizarea practicilor și la sprijinirea profesioniștilor în aplicarea principiilor îngrijirii centrate pe pacient

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

1. Studii de specialitate: licențiat, studii superioare cu diplomă de licență
2. Perfecționări (specializări): formare în domeniul management / leadership / planificare strategică
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: peste 5 ani experiență în domeniul îngrijirii paliative;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale):-





### **C. Atribuțiile postului:**

1. Coordonează administrativă procesul de dezvoltare și implementare a instrumentelor de lucru, prin planificarea activităților, gestionarea calendarului de livrabile, organizarea întâlnirilor de lucru, monitorizarea respectării termenelor și asigurarea fluxului eficient de comunicare între experți, parteneri și instituții implicate
2. Studiază strategiile și propunerile Organizației Mondiale a Sănătății în domeniul îngrijirilor paliative, precum și exemplele de bună practică internațională/europeană pentru îngrijiri paliative
3. Analizează aspectele legislative specifice instrumentelor de practică clinică medicală la nivel național
4. Propune în baza informațiilor colectate modele/formate pentru setul de proceduri în domeniul îngrijirii paliative
5. Colaborează permanent cu ceilalți membri ai proiectului pe aspecte legate de ghiduri/proceduri
6. Colaborează permanent cu ceilalți membri ai proiectului pe aspecte legate de ghiduri/proceduri
7. Contribuie la elaborarea setului de proceduri în domeniul îngrijirii paliative
8. Pilotează materialele create în cadrul cursurilor de formare de formatori
9. Susține sesiuni de formare/mentorat pentru personal medical și non-medical
10. Colaborează cu instituții partenere și autorități, pentru recunoașterea și promovarea oficială a instrumentelor
11. Sprijină activitățile de formare a formatorilor și profesioniștilor
12. Contribuie la alte livrabile asumate de partenerul P1 în cadrul proiectului
13. Participă la ședințele/întâlnirile din cadrul Proiectului organizate cu membrii echipei de implementare
14. Respectă prevederile legislației aplicabile și ale Contractului de finanțare;
15. Întocmește documentația necesară propriei activități, folosește eficient timpul de lucru, execută la termen și calitativ sarcinile primite
16. Cunoaște și respectă normele de protecția muncii și PSI specifice locului de muncă
17. Îndeplinește orice alte sarcini și atribuții specifice funcției pentru buna desfășurare a activităților proiectului
18. 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 de 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