



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 medical în îngrijirea paliativă 3**
4. Codul ocupației: 242403_organizator/conceptor/consultant formare
5. Gradul/Treapta profesională: -
6. Scopul principal al postului: dezvoltarea, adaptarea și implementarea unor instrumente de lucru specific domeniului medical al îngrijirii paliative, care să susțină standardizarea intervențiilor, îmbunătățirea calității actului medical și formarea profesioniștilor

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului:

1. Studii de specialitate: licențiat, studii superioare în domeniul fundamental al științelor biomedicale
2. Perfecționări (specializări): atestat în îngrijiri paliative
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:
 - experiență peste 5 ani activități medicale în domeniul îngrijirii paliative sau activitate clinică;



- formator în îngrijiri paliative sau cadru didactic universitar;
7. Competența managerială (cunoștințe de management, calități și aptitudini manageriale): -

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 specifice instrumentelor de practică clinică medicală la nivel național
3. Propune în baza informațiilor colectate modele/formate pentru Ghidul național de practică clinică și Curriculum-ul de bază în îngrijirea paliativă
4. Elaborează Ghidul național de practică clinică și Curriculum-ul de bază în îngrijirea paliativă
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 în cadrul 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 buna desfășurare a activităților proiectului;
15. 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 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