

<i>Denumirea instituției publice</i>	<b>ATENEUL NAȚIONAL din IASI</b>
<i>Denumire proiect finanțat din fonduri nerambursabile</i>	<b>ZETgeneration - Zâmbet, Empatie, Terapie</b> <b>CALL06-38</b>
<i>Denumirea postului</i>	<b>COR - 263411 post Psiholog S</b>
<i>Nivelul postului</i>	<b>de execuție/ normă parțială/ 16 luni</b>

Aprobat  
**MANAGER,**  
**ANDREI APREOTESEI**

### **FIŞA POSTULUI**

#### **1. Obiectivele postului:**

- a) realizarea la cel mai înalt nivel a cerințelor specifice postului;
- b) îmbunătățirea permanentă a performanțelor profesionale;

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

- 2.1 Studii: Studii superioare - Nivel licență; specializarea;
- 2.2 Perfecționări (specializări): psihologie
- 2.3 Vechimea în specialitatea necesară: minimum 5 ani;
- 2.4 Cunoștințe de operare pe calculator: MS Office (Word, Excel, Access );
- 2.5 Limbi străine: limba engleză scris și vorbit.

#### **2.6 Abilități, calități și aptitudini necesare:**

- a) analiză și atenție la detaliu, capacitatea de a sesiza defectele, lucru în echipă, îndemânare, precizie, rigurozitate, perseverență, deținerea abilităților fizice necesare îndeplinirii atribuțiilor din prezența fișă a postului;
- b) responsabilitate, echilibru și stăpânire de sine, corectitudine, capacitate de lucru în condiții de stres;
- c) capacitatea de a se integra în efortul colectiv depus de ansamblul din care face parte;
- d) seriozitate profesională;
- e) atitudine de respect față de persoanele cu care relaționează din punct de vedere profesional (angajați ai instituției sau colaboratori);
- f) rezistență la oboseală (flexibilitate, echilibru, coordonare);
- g) conștiință (autocontrol, responsabilitate, prudență, tenacitate);
- h) stabilitate emoțională (siguranță, calm, nivel scăzut de anxietate și emoționalitate);
- i) sociabilitate;
- j) persoană de încredere (disciplinat, bine organizat, acceptă regulile și autoritatea, onest);
- k) capacitatea de a-și organiza timpul propriu pentru îndeplinirea eficientă a sarcinilor;
- l) capacitatea de a utiliza rațional și eficient resursele materiale, financiare și informaționale alocate;

#### **2.7 Cerinte specifice:**

- a) fără antecedente penale;
- b) menținerea unor contacte bazate pe respect, cooperare, implicare în rezolvarea comună eficientă a problemelor manifestate în oricare etapă a activității de muncă;
- c) confidențialitate față de persoanele din interiorul și exteriorul instituției, nedivulgarea de informații personale despre instituție, invitații colaboratori sau angajații acesteia;
- d) neinstigarea la conflicte sau disensiuni de orice natură;
- e) respectarea autorității ierarhice și semnalizarea oricărora abuzuri din partea oricărora persoane, susținute cu argumente obiective;
- f) atitudine de respect;
- g) Experiență relevantă în activități psihoso-socio-educaționale de minim 5 ani;
- h) Coordonare activități psihoso-socio-educaționale și recreaționale prin art-terapie și educație non-formală – minim 2 ani;
- i) Coordonare sau participare în activități ce au presupus relaționarea cu copiii – minim 5 ani.

#### **3. Descrierea sarcinilor ce revin postului:**

- Elaborează împreună cu sociologul metodologia de selecție a participanților la proiect- grup țintă, inclusiv a școlilor pilot
- Realizează împreună cu sociologul chestionarele ce vor fi aplicate în cadrul studiului de caz, chestionare ce investighează problemele de natură psihologică, specific pe tulburările de depresie a copiilor din învățământul gimnazial;

- Aplica chestionarele in şcolile pilot selectate din Municipiul Iaşi cu sprijinul conducerii şcolilor respective si accordul părintilor;
- Selectează, administrează si interpretează chestionarele iar rezultatele le concretizează într-un material suport ce va sta la baza tuturor producțiilor culturale;
- Realizează permanent comunicarea cu părinții copiilor participanți la toate activitățile proiectului;
- Se asigura ca aceștia sunt bine informați despre acțiunile proiectului si ii încurajează sa fie activi in proiect;
- Stabilește metoda de evaluare a copiilor ce vor participa la ateliere, coordonează activitatea de evaluare realizata de firma subcontractata;
- Comunica rezultatele evaluării părinților care doresc;
- Informează și pregătește părinții pentru a fi coterapeuți în procesul de recuperare și integrare a copiilor;
- Va colabora cu alți membrii din echipa de implementare și de management pentru a facilita procesul promovare a proiectului implementat;
- Va prezenta sursele de informare consultate;
- Va verifica veridicitatea informațiilor incluse în cadrul conținutului realizat;
- Va respecta planul de realizare a activităților astfel încât să furnizeze informațiilor solicitate la termen.
- Va întocmi rapoarte de activitate la solicitarea angajatorului;
- Norma de lucru: parțială
- La închiderea contractului de muncă cu Ateneul, din orice motiv, va preda în termen de două zile lucrătoare toate obiectele primite în custodie din partea instituției; în caz contrar, se obligă să achite instituției contravalore tuturor acestor bunuri, la valoarea de inventar, în termen de o zi lucrătoare de la primirea notificării din partea Ateneului;
- Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage aplicarea de sancțiuni disciplinare sau/și atragerea răspunderii patrimoniale ori penale a salariatului, după caz;
- Durata normală a timpului de lucru este de 42 ore/lună timp de 16 luni.

#### **4.Drept de semnătură :**

- 4.1. Pe documentele interne pe care le întocmește, lucrările specifice din proiectul **ZETgeneration - Zâmbet, Empatie, Terapie CALL06-38.**

#### **5. Sfera relațională a titularului postului**

- 5.1.** are relații de serviciu cu toate structurile funcționale ale entității (servicii, compartimente, birouri etc) ;  
**5.2.** are relații cu persoane fizice și persoane juridice care au tangență cu sfera sa de activitate.

#### **6. Relatii ierarhice:**

- este subordonat față de: Coordonator artistic, Manager proiect, Manager.

La închiderea contractului de muncă cu ATENEUL din orice motiv, va preda în termen de două zile lucrătoare toate obiectele primite în custodie din partea instituției; în caz contrar, se obligă să achite instituției contravalore tuturor acestor bunuri, la valoarea de inventar, în termen de o zi lucrătoare de la primirea notificării din partea ATENEULUI.

Are obligația de a respecta Regulamentul de Organizare și Funcționare al ATENEULUI, Regulamentul Intern al instituției, SSM și ISU.

Nerespectarea atribuțiilor din prezenta fișă atrage aplicarea de sancțiuni disciplinare sau/și atragerea răspunderii patrimoniale ori penale a salariatului, după caz.

**Fisa postului este valabilă pe întreaga perioada de desfășurare a contractului de muncă, putând fi reînnoita în cazul apariției unor noi reglementări legale sau ori de câte ori este necesar.**

#### **7. Întocmit de: Manager proiect**

- Numele și prenumele: Bogdan Ropotă
- Data întocmirii:
- Semnătura: \_\_\_\_\_

#### **8. Luat la cunoștință de către ocupantul postului:**

- Numele și prenumele:
- Funcția: psiholog
- Data:
- Semnătura: \_\_\_\_\_