

DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ
Centru Comunitar Integrat pentru Copii

APROBAT
DIRECTOR GENERAL
Mariana Topoliceanu

FIȘA POSTULUI

1. Denumirea proiectului:

„Asigurarea incluziunii sociale - ruperea cercului vicios al excluziunii în cazul copiilor celor mai vulnerabili din România” - finanțat prin Mecanismul Financiar Norvegian 2014-2021
Programul: Dezvoltare locală, reducerea sărăciei și creșterea incluziunii romilor (Cod PN3002)

2. Denumirea postului: Logoped în cadrul CCIC (norma întreagă – 8 ore/zi)
Cod COR 226603

3. Nume și prenume:

4. Scopul principal al postului: dezvoltarea limbajului, corectarea tulburărilor de limbaj, pentru beneficiarii centrului/planifică, organizează și realizează serviciile de logopedie, pentru copiii înregistrați ca beneficiari în cadrul CCIC.

5. Condiții pentru ocuparea postului:

Studii: studii superioare de specialitate cu diplomă de licență, cursuri de specializare în domeniu logopediei, psihologiei, protecției copilului;

Experiență profesională: minimum 3 ani în activități de logopedie.

Sa nu aibă antecedente penale.

Abilități, aptitudini, competențe generale:

- devotament, corectitudine, disponibilitate și respect față de ființa umană;
- seriozitate/responsabilitate, loialitate;
- adaptabilitate, autocontrol;
- atitudine pozitivă; răbdare, empatie,
- spirit de observație, atenție la detaliu, viteză de reacție
- capacitate de comunicare;
- spirit de inițiativă cu predispoziție spre acțiune;
- inițiativă, creativitate, receptivitate;
- capacitate de adaptare la sarcini de lucru schimbătoare;
- capacitate de a lucra cu minimum de supervizare;
- asumarea responsabilităților.

6. Competențe specifice:

- Cunoașterea metodelor și tehnicilor de intervenție specifice postului și legislației în domeniul asistenței sociale și protecției copilului;

- Planificarea timpului și activităților, dezvoltarea unor obiective și planuri specifice pentru a prioritiza, organiza și realiza munca;
- Abilități de utilizare a mijloacelor de comunicare digitală, cunoștințe de utilizare a computerului (pachet Office - Word, Excel, PowerPoint), a echipamentelor IT și a poștei electronice.

7. Sarcini și responsabilități:

- cunoaște legislația aplicabilă în domeniul logopediei și a protecției copilului și acționează pentru respectarea acesteia;
- planifică, organizează și realizează activitățile de logopedie cu copiii înregistrați ca beneficiari ai CCIC, în concordanță cu obiectivele și activitățile prevăzute în proiect;
- efectuează evaluarea (diagnosticarea) psiho-logopedică a copilului, nivelul de dezvoltare raportat la vârsta și cunoștințele acumulate de acesta;
- monitorizează evoluția beneficiarilor și eficiența terapiilor aplicate;
- colaborează cu ceilalți membrii ai echipei pentru elaborarea/implementarea Planului personalizat de intervenție;
- implică activ reprezentantul legal și beneficiarul, în formularea obiectivelor cuprinse în Planul personalizat de intervenție, privind formarea/dezvoltarea și corectarea limbajului;
- întocmește fișa logopedică inițială a beneficiarului cu tulburări de limbaj, completând ori de câte ori e nevoie, pentru fiecare beneficiar în parte, evoluția în activitatea de corectare a acestor tulburări, efectuează reevaluări trimestriale ale beneficiarilor;
- stabilește diagnosticul tulburării de limbaj pentru fiecare beneficiar și metodele specifice de corecție a tulburărilor de limbaj;
- alcătuiește programe individuale de recuperare în funcție de afecțiunile beneficiarului;
- efectuează stimularea copilului cu dizabilități - pe arii de dezvoltare;
- stabilește durata ședințelor de terapie a tulburărilor de limbaj, atât pe activitățile individuale, cât și pentru cele de grup;
- creează și menține un climat afectiv propice desfășurării activităților;
- informează reprezentantul legal al copilului asupra metodelor și terapiilor de recuperare;
- ține evidența ședințelor de terapie efectuate de beneficiarii centrului;
- desfășoară activitățile logopedice în interesul superior al beneficiarului.
- colaborează și conlucrează cu echipa CCIC și cu ceilalți specialiști (medic, psiholog, educator, asistent social, asistent medical comunitar etc) din CCIC pentru evaluarea copiilor.
- participă la toate întâlnirile de proiect, cu prezentarea progresului activităților și gradul de atingere a indicatorilor de grup țintă;
- contribuie la identificarea, implicarea și menținerea legăturii cu beneficiarii (copii/părinți/îngrijitori din grupul țintă) pentru asigurarea participării lor la activitățile specifice desfășurate la nivelul centrului;
- contribuie activ la dezvoltarea de instrumente de lucru, de monitorizare și/sau alte proceduri de organizare/funcționare a CCIC în domeniul reprezentat de logopedie;
- pune în aplicare metodologiile de lucru adoptate în cadrul proiectului sau în cadrul CCIC și completează anexe relevante pentru proiect conform cerințelor sau instrucțiunilor finanțatorului și ale solicitărilor managerului de proiect, în acord cu specificul postului ocupat;
- este implicat în desfășurarea analizei de nevoi de la nivel local (preconizată a avea loc în primele 6 luni de proiect) prin participarea la interviuri, focus grup etc.;
- colaborează cu ceilalți parteneri din proiect în vederea diseminării exemplarelor de bună practică identificate în cadrul activităților;
- cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare al Centrului, precum și toate procedurile în vigoare privind activitatea Centrului;
- păstrează secretul profesional și confidențialitatea în legătură cu faptele și documentele de care ia cunoștință;

- răspunde de corecta utilizare a bunurilor din serviciu cu evitarea deteriorării acestora;
- nu manifestă în nicio situație un comportament abuziv din punct de vedere moral, fizic sau psihic față de cetățeni, colegi, beneficiari sau reprezentanții legali ai acestora;
- nu manifestă în nicio situație un comportament discriminatoriu, ori tratament degradant sau inuman față de colegi, beneficiari sau reprezentanții legali ai acestora;
- respectă cu rigurozitate disciplina la locul de muncă și programul individual de lucru în raport cu responsabilitățile ce îi revin în cadrul Centrului;
- respectă confidențialitatea informațiilor, despre beneficiarii Centrului, reprezentanții legali ai acestora;
- colaborează cu tot personalul CCIC, voluntarii, alte persoane desemnate sau autorizate să desfășoare activități cu beneficiarii;
- se îngrijește de dotarea cu echipament, rechizite, material didactic, necesar pentru buna funcționare a CCIC;
- manifestă interes pentru perfecționarea în mod continuu a activității și pregătirii profesionale;
- cunoaște și aplică procedurile specifice CCIC;
- cunoaște și se implică activ în ducerea la îndeplinire a misiunii CCIC;
- cunoaște și aplică prevederile Regulamentului de Organizare și Funcționare, Regulamentul de ordine Interioară, Codul etic al angajaților, aflate în vigoare în cadrul DAS Brașov;
- respectă normele generale de S.S.M. și P.S.I., stabilite în cadrul DAS Brașov.

Obligații generale privind securitatea și sănătatea în muncă

În calitate de lucrător trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

În calitate de lucrător are următoarele obligații:

- a) Să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție.
- b) Să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare.
- c) Să cunoască modul corect de utilizare și caracteristicile mijloacelor individuale de protecție din dotare, prevăzute în instrucțiunile de utilizare.
- d) Să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor și să utilizeze corect aceste dispozitive.
- e) Să comunice imediat angajatorului orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție.
- f) Să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană.
- g) Să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor.
- h) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate.
- i) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora.
- j) Să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.
- k) Are obligația să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătății la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.

Obligații specifice privind securitatea și sănătatea în muncă

- a) În situația utilizării unor substanțe și preparate chimice periculoase are obligația să le manevreze, să le utilizeze și să le depoziteze numai cu respectarea condițiilor de securitate și a instrucțiunilor de lucru, cu folosirea echipamentelor individuale de protecție după caz;
- b) Să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu este instruit și autorizat și să nu efectueze intervenții la tablourile electrice, la echipamentele tehnice alimentate cu energie electrică sau la alte echipamente tehnice, dacă nu este calificat în acest sens, chiar dacă acestea nu sunt active;
- c) Să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizațiile prevăzute de reglementările în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii;
- d) Să nu introducă, să nu păstreze, să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe toxice care afectează reflexele normale, în perimetrele și sediile instituției;
- e) Să nu se prezinte la postul de lucru, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe toxice care afectează reflexele normale;
- f) Lucrătorii care utilizează autovehiculele instituției pentru îndeplinirea sarcinilor de serviciu trebuie să dețină avizele necesare pentru desfășurarea acestei activități, să nu conducă autovehiculele din dotarea instituției după ce au consumat băuturi alcoolice sau alte substanțe care afectează reflexele normale și nivelul de concentrare necesar pentru această activitate, precum și în stare de oboseală;
- g) Să nu părăsească locul de muncă fără aprobarea conducătorului locului de muncă și să mențină permanent locul de muncă și echipamentele de muncă în perfectă ordine și curățenie.

Limite de competență: În limitele atribuțiilor stabilite prin fișa postului

Delegare de atribuții: Doar în situații de urgență și doar cu acordul coordonatorului CCIC.

Sfera relațională:

Intern:

- a) Relații ierarhice:
 - subordonat față de:
 - Coordonator CCIC
- b) superior pentru: Nu este cazul.
- c) Relații funcționale:
 - cu membrii echipei CCIC
 - cu membrii SCC
- d) Relații de control: Nu este cazul.
- e) Relații de reprezentare: Nu este cazul.

Extern:

- a) Cu autoritățile și instituțiile publice, în limitele stabilite de fișa postului:
- b) Cu organizații internaționale, în limitele stabilite de fișa postului:
 - cu parteneri internaționali în proiecte, dacă este cazul
- c) Cu persoane juridice private, în limitele stabilite de fișa postului:
 - cu parteneri din sectorul ONG, dacă este cazul

NOTA FINALA: prezenta fișă a postului se poate modifica periodic în funcție de situațiile apărute în cadrul desfășurării activității.

Întocmit de:

Numele și prenumele _____

Funcția de conducere Coordonator CCIC _____

Semnătura _____

Data întocmirii _____

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

Numele și prenumele _____

Semnătura _____

Data _____

Am luat la cunoștință , am fost informat și am înțeles conținutul prezentei

Data: _____

Semnătura: _____