ANEXĂ la Contractul individual de muncă nr………………

# **APROBAT**

**DIRECTOR GENERAL**

**Mariana Topoliceanu**

………………………….

**DIRECȚIA DE ASISTENȚĂ SOCIALĂ**

**Centru Comunitar Integrat pentru Copii**

**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)

1. **Denumirea postului:** Asistent medical comunitar în cadrul CCI (normă întreagă – 8 ore/zi)

Cod COR 325301

1. **Nume și prenume:**
2. **Scopul principal al postului:** planificarea şi furnizarea serviciilor de asistenţă medicală comunitară, din cadrul pachetului minim de servicii, pentru copiii înregistrați ca beneficiari în cadrul CCIC.
3. **Condiții pentru ocuparea postului:**

**Studii:** studii postliceale de specialitate sau superioare

 **Experiență profesională**: vechime în specialitate minimum 3 ani ca asistent medical.

 **Sa nu aibă antecedente penale.**

**Abilități, aptitudini, competențe generale:**

* seriozitate, responsabilitate, loialitate, integritate;
* flexibilitate, adaptabilitate, autocontrol;
* atitudine pozitivă; răbdare, empatie,
* aptitudini de a lucra în echipă multidisciplinară și de a stabili relații armonioase și eficace
* spirit de observatie, atentie la detaliu, viteză de reacție
* capacitate de comunicare;
* spirit de initiativă cu predispozitie spre acțiune;
* inițiativă, creativitate, receptivitate;
* capacitate de adaptare la sarcini de lucru schimbătoare;
* capacitate de a lucra cu minimum de supervizare;
* asumarea responsabilităților;
1. **Competențe specifice:**
	* + 1. Cunoaşterea metodelor şi tehnicilor de intervenţie specifice postului şi legislaţiei în domeniul asistenţei sociale şi protecţiei copilului;
			2. Planificarea timpului şi activităţilor, dezvoltarea unor obiective şi planuri specifice pentru a prioritiza, organiza şi realiza munca;
			3. Oferirea de feedback, înregistrarea și valorificarea rezultatelor copiilor;
			4. Abilități de utilizare a mijloacelor de comunicare digitală, cunoștințe de utilizare a computerului (pachet Office - Word, Excel, PowerPoint), a echipamentelor IT şi a poștei electronice.
2. **Sarcini și responsabilități:**
* identifică copiii și familiile în situație de vulnerabilitate socio-medicală;
* participă la realizarea evaluării nevoilor medico-sociale ale copiilor și familiilor acestora;
* colaborează cu ceilalţi specialişti ai CCIC, pentru realizarea evaluării/ reevaluării beneficiarilor şi la elaborarea şi aplicarea planului de intervenţie;
* asigură supravegherea stării de sănătate a beneficiarilor;
* asigură monitorizarea în scop preventiv şi terapeutic a stării de sănătate a beneficiarilor şi propune adaptarea regimului de viaţă şi a celui alimentar conform indicaţiilor medicilor specialişti, dacă există;
* completează fişa de monitorizare servicii a beneficiarului admis, pentru monitorizarea stării de sănătate, dar şi a stării fizice/psihice, cu înscrierea tratamentului medical şi a serviciilor acordate;
* organizează sesiuni de informare cu privire la: menţinerea unui stil de viaţă sănătos, accesul membrilor familiei la asistență și servicii medicale, precum și alte reglementări în vigoare de interes pentru familie, precum și informații privind: cunoașterea (recunoașterea) formelor de violenţă asupra copilului în familie şi a tuturor formelor de violență;
* semnalează medicului de familie persoanele vulnerabile din punct de vedere medico-social, care necesită acces la servicii de sănătate preventive sau curative;
* facilitează accesul la servicii medicale prevăzute de legislația națională, inclusiv înscrierea la medicul de familie, acolo unde este cazul;
* planifică şi organizează, în funcţie de vârsta şi gradul de maturitate al beneficiarilor, sesiuni de instruire a acestora privind noţiuni de bază şi cunoştinţe generale din domeniul sănătăţii, prevenirea bolilor transmisibile, adoptarea unui stil de viaţă sănătos, combaterea unor obiceiuri nocive, prevenirea adicţiilor, educaţie sexuală;
* acordă servicii de prevenție copiilor și familiilor acestora, pentru a facilita depășirea situaților de vulnerabilitate;
* întocmeşte fişa de observaţie a stării de sănătate a beneficiarului în care se menţionează serviciile/intervenţiile/tratamentele efectuate;
* participă la toate întâlnirile de proiect, cu prezentarea progresului activitatilor si 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 in domeniul reprezentat de asistenţa medicală comunitară.
* 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 desfasurarea 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 exemplelor 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;
* 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;
* păstrează secretul profesional şi confidenţialitatea în legătură cu faptele şi documentele de care ia cunoştinţă;
* răspunde de corecta utilizare a bunurilor de serviciu cu evitarea deteriorării acestora;
* manifestă interes continuu pentru instruire şi perfecţionare;
* nu manifestă în nicio situaţie un comportament abuziv din punct de vedere moral, fizic sau psihic faţă de cetăţeni, colegi, beneficiari sau aparţinători ai acestora;
* nu manifestă în nicio situaţie un comportament discriminatoriu, ori tratament degradant sau inuman faţă de colegi, beneficiari sau aparţinători ai acestora;
* respectă cu rigurozitate disciplina la locul de muncă şi programul individual de lucru în raport cu responsabilităţile ce îi revin în cadrul Centrului.
1. **Obligaţii generale privind securitatea și sănătatea în muncă**

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

În calitate de lucrător are următoarele obligaţii:

1. Să utilizeze corect maşinile, aparatura, uneltele, substanţele periculoase, echipamentele de transport şi alte mijloace de producţie.
2. Să utilizeze corect echipamentul individual de protecţie acordat şi, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare.
3. Să cunoască modul corect de utilizare şi caracteristicile mijloacelor individuale de protecţie din dotare, prevăzute în instrucţiunile de utilizare.
4. Să nu procedeze la scoaterea din funcţiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale maşinilor, aparaturii, uneltelor, instalaţiilor tehnice şi clădirilor şi să utilizeze corect aceste dispozitive.
5. Să comunice imediat angajatorului orice situaţie de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea şi sănătatea lucrătorilor, precum şi orice deficienţă a sistemelor de protecţie.
6. Să aducă la cunoştinţă conducătorului locului de muncă şi/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană.
7. Să coopereze cu angajatorul, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerinţe dispuse de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari, pentru protecţia sănătăţii şi securităţii lucrătorilor.
8. Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă şi condiţiile de lucru sunt sigure şi fără riscuri pentru securitate şi sănătate, în domeniul său de activitate.
9. Să îşi însuşească şi să respecte prevederile legislaţiei din domeniul securităţii şi sănătăţii în muncă şi măsurile de aplicare a acestora.
10. Să dea relaţiile solicitate de către inspectorii de muncă şi inspectorii sanitari.
11. Are obligația să se prezinte la examenele medicale de supraveghere a sănătăţii la locul de muncă, conform planificării efectuate de către medicul de medicina muncii cu acordul angajatorului.
12. **Obligaţii specifice privind securitatea și sănătatea în muncă**
13. În situația utilizării unor substanţe şi preparate chimice periculoase are obligaţia să le manevreze, să le utilizeze și să le depoziteze numai cu respectarea condiţiilor de securitate și a instrucțiunilor de lucru, cu folosirea echipamentelor individuale de protecție după caz.
14. 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;
15. Să nu execute lucrări și să nu exploateze echipamente de muncă pentru care nu este pregătit profesional, nu posedă autorizatiile prevăzute de reglementarile în vigoare, nu posedă avizele medicale necesare și nu este instruit pe linie de securitate a muncii.
16. Să nu introducă, să nu păstreze, să nu consume băuturi alcoolice sau alte substanțe toxice care afectează reflexele normale, în perimetrele și sediile instituției.
17. Să nu se prezinte la postul de lucru, sub influența băuturilor alcoolice sau a altor substanțe toxice care afectează reflexele normale.
18. 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.
19. 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.

**III) Obligații generale pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:**

a)Salariații Direcției de Asistență Socială Brașovsunt obligați să respecte reglementările tehnice şi dispoziţiile de apărare împotriva incendiilor şi să nu primejduiască, prin deciziile şi faptele lor, viaţa, bunurile şi mediul.

b) Salariatul care observă un incendiu are obligaţia să anunţe prin orice mijloc conducerea instituției, serviciile de urgenţă şi să ia măsuri după posibilităţile sale, pentru limitarea şi stingerea incendiului.

c) În cazul în care anunţul de incendiu s-a făcut cu rea-credinţă sau fără motiv întemeiat, autorul răspunde contravenţional sau penal potrivit legii şi suportă cheltuielile ocazionate de deplasarea forţelor de intervenţie, precum și orice alte daune stabilite de conducerea instituției.

d)Orice salariat trebuie să acorde ajutor, când şi cât este raţional posibil, colegilor aflaţi în pericol sau în dificultate, din proprie iniţiativă ori la solicitarea victimei, a reprezentanţilor conducerii instituției, precum şi a personalului serviciilor de urgenţă.

e) să permită necondiţionat accesul serviciilor de urgenţă şi al persoanelor care acordă ajutor;

f) să permită necondiţionat utilizarea apei, a materialelor şi a mijloacelor pentru operaţiuni de salvare, de stingere şi de limitare a efectelor incendiilor produse la bunurile instituției ori ale altor persoane;

g) să pună în aplicare măsurile stabilite de comandantul intervenţiei sau conducerea instituției pentru degajarea terenurilor, demolarea unei construcţii sau a unei părţi din construcţie, oprirea temporară a activităţilor sau evacuarea din zona periclitată şi să acorde sprijin pentru realizarea acestor măsuri.

h) să cunoască şi să respecte măsurile de apărare împotriva incendiilor, stabilite de conducătorul instituţiei;

i) să întreţină şi să folosească, în scopul pentru care au fost realizate, dotările pentru apărarea împotriva incendiilor, puse la dispoziţie de conducătorul instituţiei;

j) să respecte normele de apărare împotriva incendiilor, specifice activităţilor pe care le organizează sau le desfăşoară;

k) să aducă la cunoştinţa conducătorului instituţiei orice defecţiune tehnică ori altă situaţie care constituie pericol de incendiu.

**IV) Obligații specifice pentru salariați, privind prevenirea situațiilor de urgență:**

 Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligaţii principale:

 a) să respecte regulile şi măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoştinţă, sub orice formă, de conducătorul instituţiei sau de reprezentanții desemnați;

 b) să utilizeze substanţele periculoase, instalaţiile, utilajele, maşinile, aparatura şi echipamentele, potrivit instrucţiunilor tehnice, precum şi celor date de conducătorul instituţiei, sau de reprezentanții desemnați;

 c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor şi instalaţiilor de apărare împotriva incendiilor;
 d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situaţii stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum şi orice defecţiune sesizată la sistemele şi instalaţiile de apărare împotriva incendiilor;
 e) să coopereze cu salariaţii desemnaţi de conducătorul instituției, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuţii în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
 f) să acţioneze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariţiei oricărui pericol iminent de incendiu;
 g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele şi informaţiile de care are cunoştinţă, referitoare la producerea incendiilor.

 h) utilizatorii unor substanțe sau preparate chimice cu potențial de declanșare de incendii au obligația să le manevreze, utilizeze și depoziteze numai cu respectarea prevederilor privind securitatea la incendiu și a instrucțiunilor de lucru;

i) să nu pătrundă în zonele de restricție sau în locurile de muncă pentru care nu au fost instruiți sau autorizați și să nu efectueze intervenții la mijloacele tehnice de prevenire și stingere a incendiilor, de orice tip sau natură ar fi ele, chiar dacă nu sunt active;

j) să nu mute din locurile stabilite prin planurile de prevenire a incendiilor și semnalizate corespunzător, stingătoarele de incendiu sau orice alt mijloc tehnic de prevenire și stingere a incendiilor;

 k) să nu introducă în instituție sau la locul de muncă substanțe combustibile sau inflamabile care pot produce un incendiu.

**Limite de competenţă:** În limitele atribuţiilor stabilite prin fişa postului

**Delegare de atribuţii:** Doar în situații de urgenţă și doar cu acordul coordonatorului CCIC.

**Sfera relaţională:**

Intern:

1. Relaţii ierarhice:
* subordonat faţă de:
* Coordonator CCIC
1. superior pentru: Nu este cazul.
2. Relaţii funcţionale:
* cu membrii echipei CCIC
* cu membrii SCC
1. Relaţii de control: Nu este cazul.
2. Relaţii de reprezentare: Nu este cazul.

Extern:

1. Cu autorităţile şi instituţiile publice, în limitele stabilite de fișa postului:
2. Cu organizaţii internaţionale, în limitele stabilite de fișa postului:

cu parteneri internaționali în proiecte, dacă este cazul

1. Cu persoane juridice private, în limitele stabilite de fișa postului:

cu parteneri din sectorul ONG, dacă este cazul

***NOTA FINALA: prezenta fişă a postului se poate modifica periodic în funcţie de situaţiile apărute în cadrul desfăşurării activităţii.***

Întocmit de:

Numele şi prenumele\_\_\_\_Nicoleta Mereț\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Funcţia de conducere \_Coordonator CCIC\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data întocmirii\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Luat la cunoştinţă de către ocupantul postului

Numele şi prenumele\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Data\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Data: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Semnătura: