

**GREITOSIOS MEDICINOS PAGALBOS TARNYBOS
PSICHOLOGO
PAREIGYBĖS APRAŠYMAS NR. 23P-96**

<...>

**II SKYRIUS
SPECIALŪS REIKALAVIMAI ŠIAS PAREIGAS EINANČIAM DARBUOTOJUI**

4. Darbuotojas, einantis šias pareigas, turi atitikti šiuos specialius reikalavimus:

4.1. *Būti įgijęs:*

4.1.1. aukštąjį universitetinį psichologijos studijų krypties išsilavinimą arba jam prilyginamą išsilavinimą;

4.1.2. ne mažesnę nei 1 metų psichologo darbo patirtį.

4.2. *Mokėti:*

4.2.1. naudotis kompiuteriu bei darbui reikalingomis kompiuterinėmis programomis;

4.2.2. dirbti su dokumentų valdymo sistema savo kompetencijos ribose.

4.3. *Gebėti:*

4.3.1. atlikti individualų psichologinį vertinimą ir konsultavimą;

4.3.2. taikyti psichologinio konsultavimo metodus;

4.3.3. rengti išvadas, rekomendacijas ir kitus dokumentus;

4.3.4. planuoti ir organizuoti savo darbą;

4.3.5. dirbti komandoje, bendrauti ir bendradarbiauti su įvairių sričių specialistais;

4.3.6. valdyti konfliktines situacijas ir teikti rekomendacijas dėl psichosocialinės aplinkos gerinimo.

4.4. *Žinoti:*

4.4.1. darbuotojų psichologinės gerovės, psichosocialinių rizikos veiksnių vertinimo, streso valdymo ir profesinio perdegimo prevencijos principus;

4.4.2. psichologinio konsultavimo, psichologinio vertinimo, krizių intervencijos ir psichologinės pagalbos teikimo metodus;

4.4.3. psichologo profesinės etikos principus ir etikos kodekso nuostatas.

4.5. Turėti bazinę kompiuterinio raštingumo kvalifikaciją, (vadovaujantis Visuotinio kompiuterinio raštingumo standartu, patvirtintu Lietuvos Respublikos švietimo ir mokslo ministro 2004 m. gruodžio 14 d. įsakymu Nr. ISAK-2016).

4.6. Išmanyti dokumentų rengimo taisykles, mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu, rengti išvadas ir pasiūlymus, tvarkomuosius, organizacinius dokumentus.

**III SKYRIUS
ŠIAS PAREIGAS EINANČIO DARBUOTOJO FUNKCIJOS**

5. Šias pareigas einantis darbuotojas vykdo šias funkcijas:

5.1. teikia individualias psichologines konsultacijas filialo darbuotojams, siekiant stiprinti jų psichologinę gerovę, emocinį atsparumą ir gebėjimą įveikti profesinius sunkumus;

5.2. teikia psichologinę pagalbą darbuotojams po kritinių incidentų, trauminių įvykių, nelaimingų atsitikimų, smurto atvejų ar kitų darbuotojų emocinei būklei reikšmingą poveikį turėjusių situacijų;

5.3. atlieka Tarnybos filialo darbuotojų psichologinį įvertinimą;

5.4. vertina darbuotojų psichosocialinius rizikos veiksnius, teikia siūlymus dėl psichologiškai saugios darbo aplinkos kūrimo ir darbuotojų gerovės stiprinimo;

5.5. rengia ir įgyvendina darbuotojų psichologinės gerovės, streso valdymo bei profesinio perdegimo prevencijos programas;

5.6. organizuoja mokymus, seminarus ir konsultacinius užsiėmimus darbuotojams psichologinės sveikatos, streso valdymo, konfliktų sprendimo ir kitomis aktualiomis temomis;

5.7. konsultuoja Tarnybos filialo vadovus darbuotojų psichologinės gerovės, konfliktų valdymo, komandinio darbo ir psichosocialinės rizikos mažinimo klausimais;

5.8. pagal poreikį, kartu su Tarnybos filialo sveikatos priežiūros specialistais, vyksta į įvykio vietą kaip stebėtojas ir įvertina bendravimo, konfliktų sprendimo įgūdžius, elgesio modelius bei ruošia rekomendacijas, kaip šiuos veiksmus pagerinti;

5.9. dalyvauja atliekant darbuotojų psichosocialinės darbo aplinkos vertinimą bei rengiant prevencines priemones nustatytoms rizikoms mažinti;

5.10. rengia metodines rekomendacijas, ataskaitas, išvadas ir kitus su veikla susijusius dokumentus;

5.11. tvarkingai pildo dokumentaciją, kaupia, sistemina ir analizuoja informaciją apie darbuotojų psichologinės gerovės situaciją organizacijoje, teikia pasiūlymus dėl jos gerinimo;

5.12. užtikrina konsultacijų metu gautos informacijos konfidencialumą ir asmens duomenų apsaugą teisės aktų nustatyta tvarka;

5.13. dalyvauja įgyvendinant darbuotojų adaptacijos, emocinės gerovės, smurto ir priekabiavimo prevencijos bei lygių galimybių priemones;

5.14. pagal kompetenciją dalyvauja Tarnybos filialo rengiamuose susirinkimuose, komisijų (darbo grupių) veikloje;

5.15. pagal savo kompetenciją vykdo kitus Tarnybos filialo direktoriaus arba Bendrųjų reikalų skyriaus vadovo nurodymus;

5.16. tvarko asmens duomenis vadovaujantis 2016 m. balandžio 27 d. Europos Parlamento ir Tarybos reglamentu (ES) 2016/679 dėl fizinių asmenų apsaugos tvarkant asmens duomenis ir dėl laisvo tokių duomenų judėjimo ir kuriuo panaikinama Direktyva 95/46/EB (Bendrasis duomenų apsaugos reglamentas).

<...>