

RESPUBLIKINIS PRIKLAUSOMYBĖS LIGŲ CENTRAS

BENDRŲJŲ REIKALŲ IR VIDAUS ADMINISTRAVIMO SKYRIAUS PERSONALO PSICHOLOGO PAREIGINIAI NUOSTATAI

PAREIGYBĖ

1. Respublikinio priklausomybės ligų centro (toliau – RPLC) bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus (toliau – Skyrius) personalo psichologo (toliau – Personalo psichologas) pareigybė yra priskiriama specialistų grupei.
2. Pareigybės lygis – A2.

I. SPECIALŪS IR KVALIFIKACINIAI REIKALAVIMAI PAREIGYBEI

3. Personalo psichologu gali dirbti asmuo, turintis aukštąjį bendrosios psichologijos, organizacinės psichologijos universitetinį išsilavinimą.
4. Personalo psichologas turi žinoti, išmanyti ir mokėti:
 - 4.1. žinoti bendrosios ir socialinės psichologijos bei tyrimo metodologijos žinias ir specialiąsias organizacinės psichologijos srities principus, modelius, metodus;
 - 4.2. gebėti konsultuoti įstaigos darbuotojus darbo santykių ir darbuotojų tarpusavio sąveikos srityje;
 - 4.3. išmanyti įstaigos darbuotojų veiklos specifiką;
 - 4.4. gebėti įvardinti organizacijos problemas ir poreikius,
 - 4.5. mokėti sklandžiai dėstyti mintis raštu ir žodžiu;
 - 4.6. vadovautis personalo (organizacinio) psichologo profesinės etikos principais;
 - 4.7. turėti gerus bendravimo įgūdžius, būti empatiškas;

II. PERSONALO PSICHOLOGO PAREIGOS

5. Pareigybės paskirtis – taikyti psichologijos principus, žinias, modelius ir metodus, siekiant pagerinti įstaigos darbuotojų, įstaigos vystymąsi, gerovę ir veiklą.
6. Personalo psichologas dirbdamas vadovaujasi Lietuvos Respublikos įstatymais ir kitais teisės aktais, Vyriausybės nutarimais reguliuojančiais darbo ir socialinius santykius, įstaigos direktoriaus įsakymais, įstaigos nuostatais, vidaus tvarkos taisyklėmis bei pareiginiais nuostatais.
7. Personalo psichologas vykdo RPLC direktoriaus nurodymus ir užduotis.
8. Personalo psichologo pagrindinis tikslas – gerinti darbuotojų, jų grupių, įstaigos vystymąsi, veiklą ir gerovę, sprendžiant organizacijos, darbo grupės ir individualaus darbuotojo lygmenų psichologines problemas.
9. Personalo psichologas taip pat vykdo šias funkcijas:
 - 9.1. stebi darbuotojų sąveiką įstaigos viduje;
 - 9.2. konsultuoja darbuotojus darbo motyvacijos, pasitenkinimo darbu klausimais;
 - 9.3. dalyvauja priėmimo į konkursines pareigas konkursuose, atliekant darbuotojų atrankas į nekonkursines pareigas;

- 9.4. esant reikalui, atlieka tyrimus (darbuotojų apklausas) įstaigoje, kurių tikslas įvertinti esamą situaciją darbo ir personalo srityje, problemas (pavyzdžiui, problemas, susijusias su veikla ir klaidomis, darbo krūviu ir stresu, motyvacija) bei poreikius ir keisti siekiant juos pagerinti;
 - 9.5. esant reikalui, tiria įstaigos klimatą ir teikia jo gerinimo siūlymus;
 - 9.6. esant reikalui, atlieka interviu su darbuotojais ar vadovais, siekiant aptarti poreikius ar problemas (pavyzdžiui, naujų darbuotojų poreikis, didelė personalo kaita ir pan.);
 - 9.7. tarpininkauja sprendžiant darbuotojų ginčus ir konfliktines situacijas.
10. Personalo psichologas pavaldus Bendrųjų reikalų ir vidaus administravimo skyriaus vedėjui.
 11. Personalo psichologą skiria ir atleidžia iš pareigų, nustato jų pareiginius atlyginimus, sudaro rašytines darbo sutartis RPLC direktorius