

### **Principalele atribuții din fișa postului sunt următoarele:**

- a) Analizează activitățile organizaționale la nivelul parchetelor pentru diagnosticarea eventualelor disfuncționalități sistemice, în scopul eficientizării activității judiciare și ameliorării condițiilor de muncă;
- b) Evaluează cantitatea, calitatea și eficiența resurselor umane în scopul optimizării sarcinilor de muncă, reorientării profesionale în cadrul parchetului și formării anumitor abilități profesionale;
- c) Asigură asistența psihologică a personalului parchetelor pentru facilitarea acomodării cu cerințele specifice unui anumit post și a integrării noilor angajați în colectivul de lucru;
- d) Asigură, la cerere, consiliere psihologică personalului parchetelor de pe lângă curțile de apel și a unităților de parchet din raza de circumscripție teritorială, în cazul confruntării cu situații existențiale critice, inclusiv de natură profesională, în vederea optimizării performanței și asigurării confortului personal și interpersonal în mediul organizațional;
- e) Mediază conflictele interpersonale care afectează calitatea relațiilor de muncă, în vederea diminuării sau rezolvării acestora;
- f) Elaborează programele de dezvoltare organizațională;
- g) Concepe și/sau asigură utilizarea instrumentelor de diagnoză organizațională;
- h) Asigură pregătirea motivațională și aptitudinală a resurselor umane-antrenarea motivației intrinseci, capacității de memorare, capacității de autocontrol, abilităților comunicaționale și optimizare atenției;
- i) Îndeplinește atribuțiile corespunzătoare sferei sale de competență privind sănătatea și securitatea în muncă;
- j) Participă la evaluarea psihologică periodică a procurorilor și a personalului de specialitate juridică asimilat judecătorilor și procurorilor din cadrul Parchetului de pe lângă Curtea de Apel Suceava;
- k) Îndeplinește orice alte sarcini primite de la conducătorul parchetului, în sfera sa de competență.