Aprob:
Manager,
Dr.Konrád Judith

FIŞA POSTULUI
ANEXĂ LA CONTRACTUL INDIVIDUAL DE MUNCĂ NR:

I. NIVELUL POSTULUI: funcție de execuţie
DENUMIREA POSTULUI: brancardier
GRADUL/TREAPTA PROFESIONAL/PROFESIONALĂ: *nu este cazul*
Cod C.O.R.: 325801
SCOPUL PRINCIPAL AL POSTULUI: asigură transportul bolnavilor

II.DATE PERSONALE:
NUMELE:
PRENUMELE:
CNP:

III.SPECIFICAŢIILE POSTULUI:
1. Studii de specialitate: medii
2. Perfecționări (specializări): Alte studii, prin programul de pregătire a brancardierilor cursuri şi specializări, etc.
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): *nu este cazul*
4. Limbi străine(necesitate și nivel) cunoscute: *nu este cazul*
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: Stăpânirea tehnicilor specifice;
Aptitudini de comunicare cu pacientul şi aparţinătorii acestuia;
Spirit practic şi organizatoric;
Aptitudini de planificare şi organizare a activităţilor;
Adaptare pentru muncă în echipă;
Respectarea instrucţiunilor verbale şi scrise;
Capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă;
Atenţie şi concentrare distributivă, spirit de observaţie;
Empatie, capacitatea de a lucra cu oamenii;
Manualitate;
Echilibru emoţional, putere de concentrare, rezistenţă la stres;
Punctualitate, corectitudine; amabilitate.
6. Cerințe specifice: *nu este cazul*

IV.SFERA RELAȚIONALĂ A TITULARULUI POSTULUI
1. Sfera relațională internă:

Am luat la cunoştinţă și am primit un exemplar. Numele/Prenumele, _____ Semnătura, _____ Data: _____

a) relații ierarhice: Medic şef secţie, Asistent şef secţie;
b) relații funcționale: cu compartimentele din cadrul unității sanitare;
•din punct de vedere administrativ – cu asistenta șefă;
din punct de vedere al îngrijiri bolnavului – cu asistentul medical licențiat, asistentul medical generalist din cadrul secției/compartimentului unde își desfășoară activitatea, cu personalul auxiliar (infirmiera, brancardier si alte îngrijitoare de curaţenie).
c) relații de control: *nu este cazul*
d) relații de reprezentare: *nu este cazul*
2. Sfera relațională externă:
a) cu autorități și instituții publice: *nu este cazul*
b) cu organizații internaționale: *nu este cazul*
c) cu personae juridice private: *nu este cazul*
3. Delegare de atribuții și competență: Alt personal care îndeplinește condițiile specific postului
4. Dificultatea operatiunilor specifice postului:
a)Cunoasterea gradului de risc in utilizarea, manipularea aparaturii medicale din dotare, caracteristice asistentei de urgenta (monitoare-defibrilatoare, ventilatoare, micropicuratoare, infuzomate, nebulizatoare, incubatoare, sterilizatoare, etc.)
b)Cunoasterea riscului de contaminare cu produse patologice ale bolnavilor rezultati in activitatea curenta
c)Cunoasterea obligatorie si respectarea asepsiei si antisepsiei
d)Cunoasterea tehnicilor de curatenie si dezinfectie
e)Cunoaste normele de conduita si circuitele unitatii
f)Manipularea rezidurilor taioase ascutite, produse biologice cu risc de infectiei si cunoasterea masurilor de preventie
g)Necesitatea in unele situatii de asigurarea asistentei medicale de urgenta concomitant la mai multi pacienti la acelasi nivel de calitate cerut de UPU – SMURD
h)Formarea deprinderulor in executarea, utilizarea technicilor specifice unitatii
j)Efortul intelectual si fizic necesar in ingrijirea medicala specifica unitatii
k)Cunoaste normele de conduita si circuitele unitatii
l)Cunoasterea tehnicilor specifice a transportului pacientilor cu diferite patologii
m)Cunoasterea,normelor de securitate legat de in manipularea buteliilor de oxigen
5. Responsabilitatea implicată de post:
a)Responsabilitate privind transportul pacienţilor
b)Responsabilitate în utilizarea şi păstrarea în bune condiţii a tărgilor şi cărucioarelor de transport şi în depozitarea lor în condiţii de siguranţă.
c) Responsabilitate în respectarea normelor de igienă în vigoare
d)Responsabilitate în respectarea NPM si NPSI
e)Responsabilitate în planificarea şi realizarea activităţii proprii
f)Responsabilitate în păstrarea confidenţialităţii şi a secretului de serviciu precum şi de păstrarea secretului datelor şi al informaţiilor cu caracter personal deţinute, sau la care are acces ca urmare a executării atribuţiilor de serviciu
g) Păstrarea confidenţialităţii şi anonimatului pacienţilor.

V. Atribuţii şi obligaţii:
- îşi exercită profesia în mod responsabil şi conform pregătirii profesionale;

Am luat la cunoştinţă și am primit un exemplar.	Numele/Prenumele, _____	Semnătura, _____	Data: _____

- răspunde de îndeplinirea promptă şi corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare şi de protecţie a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul şi combaterea infecţiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fişa postului, precum şi a regulamentului de funcţionare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează şi asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menţinerii confidenţialităţii îngrijirilor medicale, cu un comportament etic faţă de bolnavi şi faţă de personalul medico-sanitar;
- transportă bolnavii conform indicaţiilor primite;
- ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor şi efectuează transportul bolnavilor în incinta secţiei;
- ajută personalul de primire şi pe cel din secţii la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum şi la imobilizarea bolnavilor agitaţi;
- transportă decedaţii la morgă;
- asigură întreţinerea curăţeniei şi dezinfecţia materialului rulant: brancard, cărucior etc;
- poartă echipamentul de protecţie adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- respectă drepturile pacienţilor conform prevederilor OMS;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
respectă confidenţialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detaşare sau demisie, orice declaraţie publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitat să dea relaţii despre starea sănătăţii pacienţilor;
- participă la cursurile de perfecţionare organizate de unitate;
- poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicaţie alocat, păstrându-l în stare de funcţionare;
- raspunde in timp util in cazul chemarii si imediat in cazul alarmei generale.
- respecta PO de mobilizare si programul de mobilizare conf.Graficului de mobilizare afisat si raspunde la apelul telefonic imediat;
- raspunde pentru supravegherea fiecarui pacient din UPU, de la prezentare pana la externarea/internarea lor,in primul rand in salonul unde este repartizat, dar si de orice alt pacient din UPU;
- in cazul in care este trimis cu sau in interesul pacientului in afara sectiei, sau in pauzele programate,anunta asistenta/ul sef de tura,care asigura inlocuirea lui pe perioada respectiva ;
- are obligatia de a informa asistenta/ul sef de tura unde se afla, in orice moment,pe tot parcursul turei ;
- respecta interzicerea purtarii si folosirii telefoanelor mobile personale de intreg personalul UPU pe tot parcursul turei,cu exceptia pauzelor programate si aprobate de asistenta sefa de tura ;
- respecta legea privind interzicerea completa a fumatului in unitatile sanitare,de stat si private;

Am luat la cunoştinţă şi am primit un exemplar.	Numele/Prenumele, _____	Semnătura, _____	Data: _____

- aduce la cunoştinţa responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepţie fac situaţiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- Se deplaseaza conform planurilor la locurile prestabilite in maximum 20 de minute in caz de alarma generala, iar in caz de chemare prin pager in interes de servici este obligat sa comunice telefonic in maximum 15 minute de la primirea apelului; - participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU-SMURD;
- respectă regulamentul de funcţionare a UPU-SMURD;
- participă la toate şedinţe de lucru ale personalului angajat la UPU-SMURD;
- poarta echipamentul de protecţie de coloare gri inchis; - poartă in permanenta ecusonul la vedere;
- semneaza condica de prezenta la inceputul si sfarsitul programului de lucru
- respectă circuitele funcţionale în cadrul spitalului (personal sanitar/ bolnavi/ aparţinători/ lenjerie/ materiale sanitare / deşeuri);
- cunoaşte şi respectă R.O.F. şi R.O.I. al spitalului, normele de protecţia muncii şi normele PSI
- participa la instruirile periodice organizatea de responsabilul de specialitate PSI din cadrul Spitalului privind securitatea si sanatatea in munca,prevenirea si stingerea, incendiilor conform legislatiei in vigoare;
- cunoaste si răspunde de aplicarea şi respectarea normelor de prevenire şi combatere a infecţiilor nosocomiale, conform reglementarilor in vigoare precum şi a Ghidului practic de management al expunerii accidentale la produse biologice;
-răspunde de asigurarea confidenţialităţii datelor, anonimatul pacientului şi a respectării tratamentelor prescrise de medic.
- cunoaste si respecta Codul de conduita al personalului contractual al SJU M.Ciuc
- se preocupa permanent de formarea sa profesionala continua si autoperfectionarea activitatii la locul de munca;
- îndeplineşte orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului şi/sau a UPU ori a SMURD;
- îşi desfăşoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calităţii şi a procedurilor şi instrucţiunilor aplicabile;
- participă la instruiri, îşi însuşeşte şi respectă procedurile, normele, instrucţiunile specifice, sistemului de management al calităţii, specifice postului.

VI.Responsabilități

Responsabilităţi privind sistemul de management al calităţii:

Să cunoască şi să respecte documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;

Să participe activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

VII. APLICAREA NORMELOR DE SECURITATE ŞI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (NSSM) ŞI DE PREVENIRE ŞI STINGERE A INCENDIILOR (PSI)

APLICAREA NSSM

- Munca este executată cu atenţie, astfel încât să se evite eventualele accidente;
- Fiecare operaţie cu potenţial de accidentare se realizează cu multă atenţie, solicitându-se sprijinul tuturor persoanelor necesare;

Am luat la cunoştinţă și am primit un exemplar.	Numele/Prenumele, _____	Semnătura, _____	Data: _____

- Aparatele şi echipamentele sunt exploatate şi depozitate în condiţii de siguranţă, respectând întocmai regulamentele de exploatare şi NSSM specifice locului de muncă;
- Starea echipamentului de lucru şi cel de securitate şi sănătate a muncii este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare;
- Legislaţia şi normele de securitate şi sănătate în muncă sunt însuşite şi aplicate cu stricteţe, conform cerinţelor de la locul de muncă

APLICAREA NORMELOR DE PSI

- Munca este desfăşurată în siguranţă şi în acord cu specificul activităţii şi cu prevederile PSI în vigoare;
- Responsabilităţile şi sarcinile referitoare la aplicarea PSI sunt aplicate corespunzător în activitatea zilnică;
- Echipamentul PSI este folosit şi depozitat conform specificului locului de muncă;
- Starea echipamentului PSI este verificată zilnic pentru a corespunde tuturor normelor în vigoare

SESIZEAZĂ, ELIMINĂ ŞI / SAU RAPORTEAZĂ PERICOLELE CARE APAR LA LOCUL DE MUNCĂ

- Pericolele care apar la locul de muncă sunt raportate în timp util pentru intervenţie;
- Pericolele identificate sunt raportate persoanei competente să ia măsuri, conform instrucţiunilor;
- Starea echipamentelor de securitate şi sănătate în muncă şi PSI este raportată persoanelor abilitate prin procedura specifică locului de muncă;

RESPECTAREA PROCEDURILOR DE URGENŢĂ ŞI DE EVACUARE

- În cazul semnalizării unui accident sunt anunţate prompt persoanele abilitate PSI precum şi serviciile de urgenţă;
- Procedurile de urgenţă şi evacuare sunt înţelese şi aplicate corespunzător;
- Primul ajutor este acordat rapid, în funcţie de tipul accidentului, cu utilizarea materialelor sanitare specifice;
- Planul de evacuare a locului de muncă este respectat întocmai în caz de urgenţă

VIII. MENŢIUNI SPECIALE

- Menţine gradul instruirilor conform criteriilor de competenţă şi calificare profesională pentru realizarea obiectivelor calităţii.
- Prezintă calităţi, deprinderi, aptitudini şi abilităţi pentru:
- spirit de observaţie şi comunicare eficientă prin participare, ascultare,
- analiza, clasificarea şi înregistrarea manifestărilor funcţionale, reacţiilor şi progreselor pacientului
- capacitate de management al stresului, efortului fizic prelungit
- necesitatea de adaptare pentru munca în echipă, atenţie şi concentrare distributivă
- capacitate de adaptare la situaţii de urgenţă
- manualitate şi responsabilitate
- discreţie, corectitudine, compasiune, solidaritate profesională
- valorizarea şi menţinerea competenţelor
- informarea, participarea, evaluarea performanţei
- reafirmarea obiectivelor pentru proiecte, planuri strategice, servicii noi
- susţinerea calităţii totale în activitatea profesionala.

IX. Limite de competenţă

Am luat la cunoştinţă și am primit un exemplar.	Numele/Prenumele, _____	Semnătura, _____	Data: _____

Nu are dreptul sa dea relaţii privind starea pacientului ;
Nu transmite documente, date sau orice informaţii confidenţiale fără avizul managerului instituţiei;
Nu foloseşte numele instituţiei în acţiuni sau discuţii pentru care nu are acordul managerului instituţiei.

X. Dispoziţii finale

În funcţie de pefecţionarea sistemului de organizare şi de schimbările legislative, prezenta Fişă a postului poate fi completată şi modificată cu atribuţii, lucrări sau sarcini specifice noilor cerinţe prin suplimentarea sau diminuarea sarcinilor de serviciu, modificări care vor fi comunicate salariatului.

Numele și prenumele:
Funcția: Medic șef secție
Data: _____

Numele și prenumele:
Funcția: Asistent medical sef,
Data: _____

Am luat la cunoştinţă și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele, _____

Semnătura, _____

Data: _____

Am luat la cunoştinţă
și am primit un exemplar.

Numele/Prenumele, _____

Semnătura, _____

Data: _____