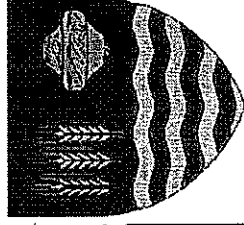
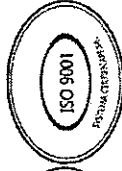
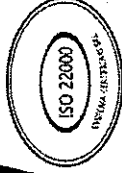


SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ CĂLĂRAȘI "DR. POMPEI SAMARIAN"

Str. Eroilor Revoluției 22 Decembrie 1989, nr. 2-4

Tel: 0242920 / Fax: 0242306832 / E-mail: spital@sjuci.ro / Web: sjuci.ro



FIȘA POSTULUI

I. TITULARUL POSTULUI:.....

II. LOC DE MUNCA:.....

III. DENUMIREA POSTULUI: BRANCARDIER

IV. GRADUL PROFESIONAL AL OCUPANTULUI POSTULUI :

V. NIVELUL POSTULUI : EXECUTIE

VI. CONDIȚIILE DE OCUPARE A POSTULUI :

1. Studii de specialitate :
2. Vechime în specialitate necesară.....
3. Perfecționări (specializări).....
4. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel).....

VII. ATRIBUTIILE POSTULUI:

1. Își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical sau a medicului de serviciu;
2. Își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
3. Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
4. Transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
5. Asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
6. Răspunde de pastrarea în bune condiții a materialelor de curățenie, și a substantelor dezinfectante pe care le are personal în grijă, precum și a celor ce le folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță.
7. Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide pentru dezinfectia mainilor (prin spalare, frecare-tip D) și dezinfectia suprafețelor, dispozitivelor prin imersie, (tip II).
8. Pregătește recipiente de colectare a materialelor sanitare, a instrumentarului de unică folosință utilizat și asigură depozitarea și transportul lor conform Codului de procedură;
9. Va ajuta la fixarea/ poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;
10. Va asigura transportul probelor biologice recoltate pacienților din secție către Laboratorul de analize medicale, la solicitarea și conform indicațiilor asistentului medical;
11. Efectuează transportul cadavrelor împreună cu echipa, respectând circuitele funcționale, conform reglementărilor în vigoare, la morga spitalului;
12. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu un alt echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, mască, etc.);
13. Va anunța orice eveniment deosebit medicului șef/ asistentei șefe, asistentului medical de serviciu;
14. Nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;
15. Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico – sanitar;
16. Participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI,
17. Poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
18. Ajuta personalul auto-sanitarilor la coborarea targelor si trasportul bolnavilor in incinta sectiei;
19. Ajuta personalul de la primire si pe cel din sectia la mobilizarea bolnavilor gravi precum si la imobilizarea celor agitati,
20. Colaborează cu tot personalul secției, nu creează stări conflictuale, folosește un limbaj adecvat și o tonalitate normală pentru a nu crea disconfort în relațiile de lucru;
21. Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor asociate asistentei medicale;

22. Respectă orice alte sarcini dispuse de personalul coordonator pentru buna desfășurare a activității medicale.
23. Se va supune măsurilor administrative în ceea ce privește neîndeplinirea la timp și întocmai a sarcinilor prevăzute în fișa postului.

Responsabilități:

1. Respecta drepturile pacienților ;
2. Respecta programul de munca, graficul de ture stabilit de asistenta sefa ;
3. La începutul și sfârșitul programului de lucru fiecare persoana este obligată sa semneze condica de prezenta ;
4. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu avizul asistentei șef, medicului de gardă sau medic șef secție,interdicție valabilă și la terminarea programului de lucru atunci când înfărie sau nu se prezintă schimbul.
5. Are obligatia de a se prezenta la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii decalitate impusi de sectie ; Este interzis venirea la serviciu sub influența băuturilor alcoolice sau introducerea și consumarea lor în unitate în timpul orelor de muncă. Este interzis fumatul în incinta unității sanitare.
6. Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă fiind interzisă, fără acordul conducerii. Se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii spitalului;
7. Respecta regulamentul intern si regulamentul de organizare si functionare al spitalului ;
8. Cunoaște si aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
9. Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare;
10. Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului personal și poartă ecusonul la vedere;
11. Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
12. Sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme apărute pe parcursul derulării activității;
13. Utilizează corect dotările postului fără să-și pună în pericol propria existență sau pe cea a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului ierarhic orice defecțiune si intreruperē a activității până la remedierea acesteia;
14. Cunoaște si participa la îndeplinirea politicii si a obiectivelor calității din unitate;
15. își desfășoara întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calitatii si a procedurilor si instructiunilor aplicabile;
16. Respecta ordinea si disciplina la locul de munca,foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca ;
17. **Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1101/2016 privind aprobarea Normelor de supraveghere, prevenire și limitare a infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:**

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea limitării infecțiilor;
- b) respecta practicile de prevenire a apariției și răspândirii infecțiilor și aplicarea practicilor adecvate pe toată durata internării pacienților;

c) menține igiena, conform politicilor spitalului și practicilor de îngrijire adecvate din salon;

d) participă la pregătirea personalului;

e) participă la investigarea focarelor.

18. **Atributii si obligatii privind respectarea prevederilor O.M.S. nr. 1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deseurilor rezultate din activitati medicale si a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din activitati medicale:**

a) aplica procedurile stipulate de codul de procedura;

b) aplica metodologia de culegere a datelor pentru baza nationala de date privind deseurile rezultate din

activitati medicale.

19. Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului ;

20. Privind securitatea si sanatatea muncii:

- aduce la cunoștința conducătorului locului de muncă eventualele defecțiuni constatate la echipamentele de

lucru;

- nu părăsește locul de muncă fără aprobare, decât în cazul în care i s-ar pune în pericol viața sau integritatea

fizică;

- respectă prevederile instrucțiunilor proprii de sănătate și securitate în muncă;

- menține curățenia la locul de muncă;

- nu introduce și nu consumă băuturi alcoolice în incinta societății;

- acordă primul-ajutor în cazul producerii unui accident de muncă;

- înștiințează imediat conducătorul locurilor de muncă despre producerea unui accident de muncă și nu schimbă starea

de fapt a evenimentului, decât numai dacă aceasta se impune, pentru a limita efectele produse de eveniment;

- la terminarea programului de lucru face ordine la locul de muncă;

- participă la toate instructajele și își însușește corect normele și recomandările privind securitatea și sănătatea în muncă;

- exploatează amenajările/dotările speciale în condiții de siguranță, respectând întocmai regulamentele/cărțile de

- exploatare și instrucțiunile proprii;
- folosește cu atenție echipamentele, dispozitivele , pentru evitarea accidentărilor;
- identifică și elimină imediat, atunci când este posibil, sursele de pericol;
- raportează sursele de pericol ce nu pot fi eliminate persoanelor abilitate, procedând de urgență la evacuarea și protejarea lucrătorilor și pacienților
- semnalează accidente prin contactarea tuturor persoanelor abilitate;
- aplică corect măsurile de urgență și evacuare, respectând procedurile specifice.

21. Privind apararea împotriva incendiilor si situatii de urgenta:

- respectă regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de superiorul ierarhic;
- utilizează aparatul și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de superiorul ierarhic;
- nu efectuează manevre nepermise sau modificari neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de aparare împotriva incendiilor;
- comunică, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a orice situație stabilite de către acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- cooperează cu salariații desemnați de superiorul ierarhic, care au atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor,
- în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- acționează, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- furnizează persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

VIII. Sfera relațională a titularului postului

VIII.1. Sfera relațională internă:

- a) Relații ierarhice:
- subordonat față de medicul sef, medicul de salon, asistent sef, asistent medical

- b) Relații funcționale: cu personalul sanitar din sectii, compartimente, laboratoare, serviciile din cadrul unitatii

- c) Relații de control: nu este cazul

- d) Relații de reprezentare: nu este cazul

VIII.2. Sfera relațională externă:

- a) cu autorități și instituții publice: nu este cazul

- b) cu organizații internaționale: nu este cazul

- c) cu persoane juridice private: nu este cazul

Intocmit de:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere :

3. Semnătura

4. Data întocmirii:

Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele:

2. Semnătura.....

3. Data.....

Contrasemnat de șeful ierarhic al conducătorului de compartiment:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția de conducere:

3. Semnătura

4. Data: