

Aprobat,

Manager

### FISA POSTULUI

#### I. INFORMATII GENERALE PRIVIND POSTUL

Denumirea postului : brancardier

Pozitie in COR : 513202

Nivelul postului : de executie

#### II. CONDITII SPECIFICE PENTRU OCUPAREA POSTULUI

1. Studii de specialitate :

- Scoala generala

2. Perfectionari (specializari) :

3. Vechime in munca/specialitate necesara exercitarii functiei :

4. Abilitati, calitati si aptitudini necesare : aptitudini fizice corespunzatoare solicitarii postului, flexibilitate, perseverenta, atentie distributiva, spirit de observare, capacitate de intelegere si rezolvare a problemelor, comunicativ, spirit de echipa, adaptabilitate, organizat, capacitatea de a respecta termene limita.

5. Caracteristici comportamentale : orientare spre necesitatile pacientului, relatii interpersonale foarte bune, atitudine pozitiva si concilianta in relatiile cu pacientii si colegii, initiativa, anticipare

6. Salarizare: salarizarea este confidentiala si se reglementeaza prin contractul individual de munca, si legislatia in vigoare aplicabila

7. Obiectivul specific postului:

- 100% asigurare asistenta medicala ;

8. Conditii materiale ale muncii;

- Materialele necesare desfasurarii activitatii;

9. Acomodarea cu cerintele postului de munca:

- 20 de zile

#### III. DESCRIEREA SARCINILOR CE REVIN POSTULUI :

1. Isi desfasoara activitatea in unitati sanitare si numai sub indrumarea si supravegherea asistentului medical sef sau a asistentei medicale de serviciu.
2. Se ocupa de transportul bolnavilor conform indicatiilor primite.
3. Se ocupa de functionarea, curatenia si dezinfectarea carucioarelor de transport si a targilor si cunoaste solutiile dezinfectante si modul de folosire.
4. Efectueaza transportul cadavrelor respectand regulile de etica, insotit de inca doua persoane, cu documentele de identificare.
5. La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protectie(halaț de protectie, manusi de cauciuc,masca , boneta).
6. Va ajuta la fixarea/pozitionarea extremitatilor, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate inclusiv in cadrul serviciului de garda.
7. Va anunta orice eveniment deosebit ivit, asistentului medical de serviciu, asistentului medical sef si medicului ( in serviciul de garda).
8. Nu are dreptul sa dea informatii privind starea bolnavului.
9. Va avea un comportament etic fata de bolnav, apartinatorii acestuia si fata de personalul medico-sanitar.
10. Isi exercita profesia in mod responsabil si rapunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de serviciu.
11. Respecta permanent regulile de igiena personala si declara asistentului sef imbolnavirile survenite propriei persoane sau membrilor familiei acesteia.
12. Asigura pastrarea si folosirea in bune conditii a inventarului pe care il are in primire, precum si a celor care se folosesc in comun .
13. Respectă reglementările privind supravegherea, prevenirea si limitarea infectiilor asociate asistentei medicale in unitatile sanitare conf. Ordinului 1101/2016.
14. Părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite.

#### IV. RESPONSABILITATI GENERALE

- Cunoaste si respecta ROF, RI si Codul de conduita al personalului contractual, proprii spitalului;
  - Cunoaste legislatia sanitara in vigoare si responsabilitatile ce ii revin conform postului;
  - Cunoaste si aplica procedurile, regulamentele si protocoalele adoptate de spital in vederea mentinerii acreditarii spitalului obtinute de la ANMCS si implementarii controlului intern managerial conform cu Ordinul nr. 600/2018;
  - Pastreaza confidentialitatea (secretul) datelor inregistrate si informatiilor despre pacienti si despre intreaga activitate a spitalului;
  - Respecta si apara drepturile pacientului conform Legii nr. 46/2003;
  - Aplica normele morale in modul de adresabilitate si de comunicare cu pacientul, apartinatorii sau vizitatorii spitalului
- Conform Regulamentului UE 679/2016 – GDPR, are obligatia de a respecta intocmai obligatiile ce ii revin cu privire la evidenta, manipularea si pastrarea informatiilor, datelor si documentelor confidentiale la care are acces, inclusiv dupa incetarea activitatilor ce presupun accesul la aceste informatii si ia la cunostinta faptul ca, in cazul in care incalca prevederile normative privind protectia informatiilor confidentiale, va raspunde potrivit legii, disciplinar, civil, contravențional ori penal, in raport cu gravitatea faptei.
- Are obligatia de a semnala imediat o incalcare a securitatii datelor cu caracter personal, astfel incat Spitalul sa poata notifica acest lucru autoritatii de supraveghere competente, fara intarzieri nejustificate si, daca este posibil, in termen de cel mult 72 de ore de la data la care a luat cunostinta de aceasta.
- Are obligatia de a participa la instruirile cu privire la cerintele Regulamentului UE 679/2016 de protectie a datelor cu caracter personal.
- Participa obligatoriu la sesiunile de instruire si formare profesionala organizate in spital;
  - Raspunde de calitatea serviciilor efectuate, respectand competenta profesionala a sefilor ierarhici si a colegilor si adoptand un mod de comportament decent;
  - Este obligat sa identifice erorile/greselile constatate la locul de munca si sa le semnaleze sefului ierarhic ; este raspunzator direct de omiterea acestora ;
  - Respecta programul de munca si semneaza condica de prezenta la venire si plecare ;
  - Utilizeaza obligatoriu echipamentele de protectie conform PU (precautiuni universale) ;
  - Utilizeaza corect aparatura din dotare (medicala, nemedicala etc.) / echipamentele IT, exclusiv in interesul unitatii; sesizeaza urgent orice defectiune aparuta, sefului ierarhic;
  - Raspunde de inregistrarea corecta si la timp a activitatii in sistemele informatice din spital ;
  - Respecta si utilizeaza corect patrimoniul spitalului ca la locul de munca;
  - Cunoaste riscurile postului si Planul de prevenire a acestora ;
  - Mentine curatenia la locul de munca si eliminarea deseurilor ;
  - Este interzis fumatul in unitatea sanitara si in curtea spitalului, venirea la serviciu in stare de ebrietate si consumul de bauturi alcoolice (alte substante psihotrope) in timpul programului de lucru;
  - Poarta ecusonul la vedere;
  - Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si respecta toate hotararile acesteia in limita competentelor profesionale;

#### V. RESPONSABILITATI PRIVIND INFECTIILE ASOCIATE ACTULUI MEDICAL

1. Respectă permanent și răspunde de aplicarea protocoalelor / procedurile elaborate de SPCIN
2. Raspunde de curatenia si dezinfectia cărucioarelor de transport și a târgilor- respectand Ordinul 961/2016 Anexa I Cap I, II, III
3. Respecta si aplica normele prevazute in Ord. MS nr 961/2016 Anexa III "Procedurile recomandate de spalare a mainilor"
4. Declara asistentei șefe orice îmbolnăvire acută sau cronică pe care o prezintă ( stare febrilă, infecție acută respiratorie, digestivă, cutanată).
5. Respectă normele prevăzute în Ordinul MS nr 1101/2016, Anexa IV-Precautiuni standard
6. Respecta circuitele functionale ale spitalului în conformitate cu regulamentul de ordine **interioară** și cu legislația în vigoare.
7. Participă la instruirii privind prevenirea si limitarea IAAM
8. Participa la efectuarea controlului medical periodic privind starea de sanatate

481/2006 privind protecția civilă Cap. IV. Art.31; Cap.V Art.37; Legea 307/2006 privind apărarea împotriva incendiilor Cap.II. Art.22; O.M.A.I 163/2007 pentru aprobarea Normelor generale de apărare împotriva incendiilor Cap. 2. Art. 34, Cap. 4. Art.97, Ordinul 146/2013 pentru aprobarea Dispozițiilor generale de apărare împotriva incendiilor în unitățile sanitare Art 19,20,21,22,24,26,30,32,33,37,).

- Respecta și aplică normele prevăzute în Ordinul M.S. Nr 1226/2012 Cap.XII.

## VIII. RESPONSABILITATEA IMPLICATA DE POST

### A. Privind relațiilor interpersonale /comunicare :

- Mentine relații profesionale cu toți colegii și persoanele din exterior.
- Are o atitudine politicoasă atât față de colegi, cât și față de persoanele din exterior cu care vine în contact în cadrul spitalului.

### B. În raport cu obiectivele postului:

- Se prezintă la serviciu în deplină capacitate de muncă pentru a efectua serviciul la parametrii de calitate impuși de locul de muncă. 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.

- Efectuează controlul medical periodic conform programării și normelor în vigoare.

### D. Responsabilități privind regulamentul /procedurile de lucru :

- Respectă procedurile de lucru generale specifice institutiei.
- Respectă programul de lucru și semnează corect de prezență la venire și plecare.
- Respectă Regulamentul intern și Regulamentul de organizare și funcționare ale spitalului.
- Responsabilitatea confidențialității tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora,.

### E. Responsabilități privind securitatea și sănătatea muncii:

- Utilizează echipamentul individual de protecție din dotare.
- Poartă ecusonul la vedere, utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștință șefului ierarhic orice defecțiune și întrerupe activitatea până la remedierea acesteia.
- Cunoaște și respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor și de acțiune în caz de urgență, precum și normele de protecție a mediului înconjurător potrivit Legii nr.319/2006 actualizată privind securitatea și sănătatea în muncă și Legii nr. 307 /2006 actualizată privind apărarea împotriva incendiilor.

### F. Atribuții și responsabilități în domeniul calitatii:

- Cunoaște și aplică normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său cuprinse în documentația sistemului calitatii și să acționeze pentru îmbunătățirea continuă a funcționării acestui sistem.
- Răspunde de păstrarea secretului de serviciu precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter personal deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu.
- Este obligat să pastreze fidelitatea față de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu.
- Informează șeful ierarhic asupra oricărui probleme deosebite ivite în cursul activității

## IX. CONDIȚIILE DE LUCRU ALE SALARIATULUI :

- Natura muncii : secție/ compartiment: - munca individuală și munca în echipă, în limita pregătirii profesionale.
- Program de lucru : conform normelor interne : 8 ore în trei ture și suplimentar când este nevoie ( prestează zilnic activitate conform programului aprobat prin Regulamentul intern al unitatii) ;
- Deplasări: \_\_\_\_\_
- Nivel de risc identificat: 3,18 – risc mediu;

## X. SFERA RELATIONALA :

- A. Ierarhice: subordonat medicului șef de secție și asistentei șefe
- B. Functionale: cu compartimentele din cadrul unitatii

Semnatura :

Data intocmirii :

XII. LUAT LA CUNOSTINTA DE CĂTRE OCUPANTUL POSTULUI

Numele si prenumele :

Functia si gradatia corespunzatoare transei de vechime :

Semnatura :

Data :

XIII. AVIZAT DE

Numele si prenumele : STANCIOIU GEORGETA MIRELA

Functia : DIRECTOR INGRIJIRI

Semnatura :

Data :