

FISA POSTULUI

UNITATEA SANITARA: SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA RESITA
COMPARTIMENTUL: SECTIA UPU-SMURD
NUME si PRENUME:

Denumirea postului: BRANCARDIER

Gradul profesional al ocupantului postului: _____

Nivelul postului:	<u>a) de executie</u>	b) de conducere
Punctajul postului:	a) minim =	3
	b) maxim =	3,5

I. DESCRIEREA POSTULUI:

- Pregatirea profesionala impusa:** - Scoala Generala .
- Cursuri/Instruiri** - instruiri interne privitor la cerintele sistemului de management al calitatii implementat, in conformitate cu SR EN ISO 9001:2008, in cadrul Spitalului Judetean de Urgenta Resita; curs de instruire privind însușirea noțiunilor fundamentale de igienă;
- Abilități personale:**
Psihice:
 - capacitate de comunicare,
 - capacitate de analiza,
 - capacitate de sinteza,
 - spirit de echipă,
 - spirit de observație,
 - tenacitate,
 - flexibilitate,
 - receptivitate
- Experienta in munca:** -
- Relatii ierarhice:** - Este subordonat/ă medicilor si asistentilor medicali din cadrul sectiei.
- Relatii de colaborare:** - colaboreaza cu medicii si personalul sanitar mediu si auxiliar din cadrul sectiei cu compartimentele și serviciile din cadrul unității;
- Relatii de inlocuire:** - este înlocuit/ă de: altă brancardier nominalizată la decizia sefului ierarhic;
- înlocuiește pe: altă brancardier nominalizată la decizia sefului ierarhic;
- Criterii de evaluare a performanțelor profesionale individuale:**
 - cunoștințe și experiență profesională;
 - promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului;
 - calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
 - asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
 - intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normativele de consum;
 - adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
 - condiții de muncă;

II. DESCRIEREA ACTIVITATILOR CORESPUNZATOARE POSTULUI:

Responsabilități, atribuții și obligații:

- își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- răspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fișa postului, precum și a regulamentului de funcționare;
- respectă deciziile luate în cadrul serviciului de personalul căruia i se subordonează și asigură îndeplinirea acestora;
- are responsabilitatea menținerii confidențialității îngrijirilor medicale, cu un comportament etic față de bolnavi și față de personalul medico-sanitar;
- transportă bolnavii conform indicațiilor primite;
- ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;
- ajută personalul de primire și pe cel din secții la mobilizarea bolnavilor în stare gravă, precum și la imobilizarea bolnavilor agitați;
- transportă decedații la morgă;
- asigură întreținerea curățeniei și dezinfecția materialului rulant: brancard, cărucior etc;
- poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
- participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă, transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
- participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
- poartă permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicație alocat, păstrându-l în stare de funcționare;
- aduce la cunoștința responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioadă anume, cu minimum 24 de ore înainte (excepție fac situațiile deosebite, cum ar fi deces în familie, îmbolnăviri etc.);
- participă la efectuarea gărzilor în cadrul UPU/CPU;
- respectă regulamentul de funcționare a UPU/CPU;
- participă la toate ședințe de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU;
- îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului și/sau a UPU ori a CPU.
- medicale conform prevederilor **Ordinului M.S. nr. 1226/2012.**
- respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale prevăzute în **Ordinul M.S. nr. 1101/2016;**
- are obligația de a respecta Normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, în conformitate cu Legislația în vigoare și cunoașterea prevederilor ROI, ROF și Codul Etic.

III. LIMITE DE COMPETENȚĂ:

- activități specifice postului pe care îl detine în cadrul organizației, fără a o angaja în vreun fel.

IV. RESPONSABILITĂȚII:

- Răspunde de acțiunile sale, de calitatea și corectitudinea lucrărilor și serviciilor executate, de relațiile și informațiile date și de încadrarea în termene.
- Răspunde de respectarea prevederilor sistemului de management al calității, a normelor de sănătate și securitate în munca, a normelor pentru situații de urgență, igienă și vizite medicale

periodice, a Regulamentului Intern, a C.C.M. și celelalte regulamente și ordine emise de Managerul SPITALULUI JUDETEAN DE URGENTA RESITA.

c) Răspunde de modul de utilizare a timpului de lucru și a suportului logistic încredințat.

d) Răpunde de:

- utilizarea corectă a echipamentelor de lucru din dotare;

- comunicarea imediată a oricărei situații de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea angajaților;

e) Răspunde de executarea corectă și la timp a lucrărilor repartizate.

f) Răspunde de păstrarea în bună stare a patrimoniului încredințat.

g) Documentează neconformitățile constatate, întocmind rapoarte de neconformitate în vederea eliminării acestora.

h) Monitorizează indicatorii de performanță, aferenți proceselor pe care le coordonează.

i) Se preocupă de îmbunătățirea continuă a eficacității proceselor pe care le desfășoară.

j) Răspunde de consecințele acțiunilor sale.

V. RESPONSABILITATEA ÎN DOMENIUL SECURITĂȚII ȘI SĂNĂTĂȚII ÎN MUNCĂ

1 - Fiecare lucrător trebuie să: își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile primite din partea angajatorului, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă.

2 - In mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 1, lucrătorii au următoarele obligații:

a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;

b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;

c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;

d) să comunice imediat angajatorului și/sau lucrătorilor desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;

e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;

f) să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;

g) să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;

h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;

i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

3 - In scopul prevenirii incendiilor, angajatul are obligațiile:

a) să cunoască și să respecte normele generale de prevenire și stingere a incendiilor și a celor specifice locului de muncă, a regulilor de autoapărare împotriva incendiilor, a modului de funcționare și utilizare a instalațiilor, aparatelor, dispozitivelor și altor mijloace de protecție împotriva incendiilor prin dotarea locului de munca;

b) să participe la instructajul și acțiunile pentru prevenirea incendiilor, precum și la exercițiile și aplicațiile practice;

c) să anunțe imediat șefii ierarhici despre existența unor împrejurări de natură să provoace incendii;

d) să respecte în unitate și la locul de muncă regulile privind fumatul precum și a celor privitoare la executarea unor lucrări sau operațiuni sau folosirea unor mijloace care pot provoca incendii (sudura,

foc deschis, modificări la instalațiile, utilajele și aparatele tehnologice și de încălzire, scule necorespunzătoare);
e) să verifice obligatoriu locul de muncă la începerea programului de lucru și la terminarea acestuia, în vederea depistării și înlăturării unor eventuale pericole și cauze de incendiu;
f) să întrețină în bună stare de utilizare a mijloacelor de prevenire a incendiilor de la locul de muncă;

VI. OBSERVAȚII:

- Fișa postului poate fi completată cu noi atribuții de serviciu la decizia Managerului;

AVIZAT DE :
(superiorul conducătorului compartimentului)
MANAGER

Semnatura _____

Data _____

LUAT LA CUNOSTINTA,

Semnatura _____

Data _____

COMPARTIMENT JURIDIC

Semnătura _____

Data _____

AVIZAT DE,
ȘEF SERV. R.U.N.O.S.,

Semnatura _____

Data _____

REDACTAT,
Serv. R.U.N.O.S.,

Semnătură _____

Data _____