

FIȘA POSTULUI

UNITATEA SANITARA:	SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA RESITA	
COMPARTIMENT:	COMPARTIMENT RELAȚII CU PUBLICUL	
NUME si PRENUME:	
Denumirea postului:	Consilier Gradul I	
Gradul profesional al ocupantului postului:	
Nivelul postului:	a) de executie	b) de conducere
Punctajul postului:	a) minim = 4	b) maxim = 5

I. DESCRIEREA POSTULUI:

1. **Pregatirea profesionala impusa:** - studii superioare de specialitate;
2. **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;
3. **Abilități personale:**
 - Psihice:
 - capacitate de comunicare,
 - capacitate de analiza,
 - capacitate de sinteza,
 - spirit de echipă,
 - spirit de observație,
 - tenacitate,
 - flexibilitate,
 - receptivitate
4. **Experienta in munca:** - 6 ani si 6 luni vechime in specialitate
5. **Relatii ierarhice:** - este subordonat/ă managerului;
6. **Relatii de colaborare:** - colaboreaza cu personalul din celelalte sectii, servicii, birouri si compartimente
7. **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:

1. RELAȚII CU INSTITUȚIILE CU CARE SPITALUL JUDEȚEAN DE URGENȚĂ REȘIȚA COLABOREAZĂ:

- a) Supravegherea derulării contractelor cu Casa Județeană de Asigurări de Sănătate a Județului Caraș Severin
- b) Supravegherea derulării și implementarea programelor de sănătate finanțate de către Ministerul Sănătății
- c) Gestionarea PNS IV.1- Screening pentru depistarea precoce activă a cancerului de col uterin
- d) Supravegherea corespondenței și evaluarea răspunsurilor către Consiliul Județean Caraș Severin
- e) Supravegherea și formalizarea întregii activități de tip administrativ în relație cu Consiliul Județean Caraș Severin
- f) Supravegherea activității desfășurată de Consiliul de Administrație al Spitalului Județean de Urgență Reșița
- g) Supravegherea informală și formală a corespondenței cu Ministerul Sănătății
- h) Supravegherea activității de colaborare cu Inspectoratul pentru Situații de Urgență în cadrul UPU-SMURD
- i) Întocmirea documentației necesare a Contractului cu Casa de Asigurări de Sănătate.

2. RELAȚII CU MASS MEDIA – PURTĂTOR DE CUVÂNT

- a) propune spre aprobarea managerului spitalului a strategiilor de promovare a imaginii Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- b) promovarea imaginii Spitalului Județean de Urgență Reșița prin mijloacele mass-media (presa scrisă, audiovizual, tipărituri etc.) cu respectarea dispozițiilor managerului;
- c) îndrumarea și coordonarea pregătirii și folosirii eficiente a mijloacelor de informare corespunzător intereselor Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- d) acționarea în vederea limitării sau înlăturării unei eventuale imagini negative a Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- e) organizarea și derularea activității de relații cu publicul, cu accent pe vehiculele media și relațiile cu asigurații;
- f) organizarea evenimentelor de presă pentru mediatizarea activității Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- g) evaluarea cerințelor pieței pe bază de sondaje comandate la institute specializate în scopul diversificării și creșterii numărului de servicii pe care Spitalului Județean de Urgență Reșița în relație contractuală cu Casa de Asigurări de Sănătate Caraș-Severin le pune la dispoziția populației;
- h) promovarea, pe baza unei strategii unitare, a serviciilor de asigurări de sănătate puse la dispoziția populației. Aici vor fi inițiate acțiuni largi de prezentare prin toate mijloacele – tipărituri, prezentări audio-video, inclusiv campanii publicitare plătite – a pachetului de servicii oferite de spital în cadrul sistemului de asigurări de sănătate, a normelor, criteriilor și principiilor de funcționare a acestui sistem;
- i) sondarea opiniei asiguraților referitor la dezvoltarea produselor și serviciilor de asigurări de sănătate, diversificarea calității și prețului lor și în ce privește perfecționarea comunicării cu pacienții;
- j) solicitarea și colectarea de la toate serviciile și secțiile spitalului de materiale informative cu privire la activitatea Spitalului Județean de Urgență Reșița în vederea pregătirii unei campanii publicitare adecvate;

- k) solicitarea serviciilor din Spitalului Județean de Urgență Reșița în vederea transmiterii în mod operativ a acelor informații care pot servi la prevenirea unor atacuri în mass-media, precum și la stoparea zvonurilor tendențioase la adresa Spitalului Județean de Urgență Reșița prin difuzarea de informații de specialitate prompte, cu aprobarea managerului spitalului;
- l) elaborarea de știri și informații din activitatea Spitalului Județean de Urgență Reșița care sunt utile pentru imaginea acestuia, difuzându-le spre publicare în toate canalele media, inclusiv agențiilor interne de presă, cu aprobarea managerului;
- m) redactarea replicilor și punctelor de vedere ale Spitalului Județean de Urgență Reșița ca răspuns la atacurile din vehiculele media care vor fi date publicității doar cu avizul managerului spitalului;
- n) organizarea împreună cu alte compartimente de specialitate ale Spitalului Județean de Urgență Reșița, cu prilejul unor evenimente majore din activitatea acesteia, simpozioane, comunicări, conferințe de presă și alte acțiuni similare pentru mediatizarea acestuia, la care asigură participarea reprezentanților mass-media;
- o) elaborarea zilnică a buletinului „Prezența Spitalului Județean de Urgență Reșița în presă”, pentru informarea operativă a conducerii;
- p) solicitarea de abonamente la presa națională și internațională;
- q) efectuarea selecției și propunerea de vehicule media care corespund cel mai bine strategiei de imagine pentru plasarea mesajelor Spitalului Județean de Urgență Reșița, pe baza criteriilor stabilite de managerul spitalului: tiraj, audiență, răspândire, publicații de specialitate;
- r) rezolvarea problemelor ridicate de pacienți și aparținătorii acestora, în ceea ce privește relațiile cu Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- s) preluarea întregii corespondențe provenite de la pacienți: adrese, scrisori, telefoane, Internet, repartizată de managerul Spitalului Județean de Urgență Reșița
- t) redactarea răspunsului și trimiterea lui destinatarului, în colaborare cu celelalte compartimente și servicii ale Spitalului Județean de Urgență Reșița, cu avizul managerului spitalului;
- u) colaborarea cu structurile de specialitate de la nivelul Spitalului Județean de Urgență Reșița pentru desfășurarea activității de informare conform Legii nr. 544/2001 privind liberul acces la informațiile de interes public;
- v) desfășurarea activităților legate de încunoștiințarea persoanelor interesate cu privire la actele normative care reglementează organizarea și funcționarea autorității sau instituției publice, structura organizatorică, atribuțiile departamentelor, programul de funcționare, programul de audiențe, numele și prenumele persoanelor din conducerea autorității sau instituției publice și ale persoanei responsabile cu difuzarea informațiilor publice, coordonatele de contact ale Spitalului Județean de Urgență Reșița, respectiv denumirea, sediul, numerele de telefon, fax, adresa de e-mail și adresa paginii de internet;
- w) organizarea audiențelor solicitate de către cei interesați la conducerea Spitalului Județean de Urgență Reșița;
- x) responsabil cu Strategia Națională de Anticorupție.
- y) îndeplinirea din dispoziția conducerii a altor sarcini în legătură cu specificul locului de muncă.
- z) are obligația de a respecta Normele de supraveghere, prevenire și control al infecțiilor nosocomiale în unitățile sanitare, în conformitate cu Legislația în vigoare;
- aa) este obligat să respecte și să aplice prevederile pe linie de securitate și sănătate în muncă, conform Legii 319/2006 și HG. 1425/2006, precum și prevederile anexei 1 și anexei 2 (în funcție de atribuții), din Decizia nr. 101/05.11.2007 dată de managerul Spitalului Județean de Urgență Reșița.

3. ATRAGEREA DE FONDURI DIN DONAȚII ȘI SPONSORIZĂRI

- a) Monitorizarea și coordonarea campaniei de strângere de fonduri din donații și sponsorizări
- b) Desfășurarea unei campanii ample de promovare media (televiziune, radio, rețele sociale, site web, spot tv) pentru succesul campaniei de strângere de fonduri din donații și sponsorizări
- c) Evaluarea activităților de strângere de fonduri din donații și sponsorizări
- d) Analiza rezultatelor obținute ca urmare a campaniei de strângere de fonduri din donații și sponsorizări și întocmirea unui raport anual
- e) Comunicarea cu donatorii/ sponsorii

III. LIMITE DE COMPETENȚA:

Activități specifice postului pe care îl deține în cadrul organizației, fără a-l angaja în vreun fel.

IV. RESPONSABILITĂȚI:

- a) Răspunde de acțiunile sale, de calitatea și corectitudinea lucrărilor și serviciilor executate, de relațiile și informațiile date și de încadrarea în termene.
- b) Răspunde de respectarea prevederilor sistemului de management al calității, a normelor de sănătate și securitate în muncă, 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 JUDEȚEAN DE URGENȚĂ REȘIȚA.
- c) Răspunde de modul de utilizare a timpului de lucru și a suportului logistic încredințat.
- d) Răspunde de:
 - utilizarea corectă a echipamentelor de lucru din dotare;
 - comunicarea imediată a oricărei situații de muncă despre care are motive întemeiate să 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) Se preocupă de îmbunătățirea continuă a eficacității proceselor pe care le desfășoară.
- i) Răspunde de consecințele acțiunilor sale.

V. RESPONSABILITĂȚI 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 - În 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, aparaturii, 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 - În 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 muncă;
- 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 excutarea 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.