

## FIȘE POST

FISA POSTULUI  
OCUPATIA : brancardier

TITULAR POST :  
FUNCTII/ POSTUL/SPECIALITATEA -  
LOCUL DE MUNCA: SECTIA  
GRADUL PROFESIONAL -  
NIVELUL POSTULUI

1 CERINTELE POSTULUI

STUDII : \_\_\_\_\_  
VECHIME \_\_\_\_\_  
ALTE CERINTE SPECIFICE \_\_\_\_\_

2.RELATII:

- A) Ierarhice –este subordonat medicului sef si asistentului sef ,medicilor din sectie ,medicului de garda,precum si asistentului responsabil de tura si asistentul medical de serviciu  
B) De colaborare -cu cadrele medii sanitare si personalul auxiliar  
- cu serviciul de urgenta, ambulator, laboratoare, serv. radiologic, serviciul de explorari functionale, farmacii.  
- cu toate serviciile si birourile, cu personalul incadrat in toate sectiile si compartimentele unitatii.

2.1. Pregatirea profesionala impusa ocupantului postului:

Pregatirea de baza

Scoala generala

2. 2. Necesitatea unor aptitudini deosebite:

-abilitatea de comunicare, munca in echipa, leader, promptitudine, rezistenta la stres, efort fizic prelungit, atentie si concentrare distributiva,puterea de a lua decizii.

2. 3. Tehnologii speciale care trebuiesc cunoscute

- utilizarea echipamentelor si a materialelor specifice functiei pe care o indeplineste.

2. 4. Responsabilitatea implicata de post:

Responsabilitatea luarii deciziilor in ceea ce priveste functia autonoma;  
Pastrarea confidentialitatii.

3. PROGRAMUL DE LUCRU

Activitate curenta in cadrul sectiei conform programului de lucru stabilit in conformitate cu prevederile legale in vigoare astfel:

4.ATRIBUTII SI RESPONSABILITATI

Isi exercita profesia in mod responsabil si conform pregatirii profesionale;

Raspunde de indeplinirea prompta si corecta a sarcinilor de munca;

Respecta normele igienico-sanitare si de protectia muncii;

Respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nosocomiale;

Raspunde de respectarea deciziilor, a prevederilor din fisa postului, precum si a regulamentului de

functionare;

Respecta deciziile luate in cadrul serviciului de personalul caruia i se subordoneaza si asigura indeplinirea acestora;

Are responsabilitatea mentinerii confidentialitatii ingrijirilor medicale, cu un comportament etic fata de bolnavi si fata de personalul medico-sanitar;

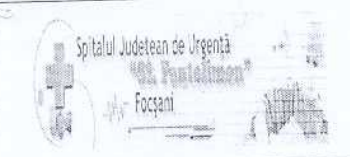
Transporta bolnavii conform indicatiilor primite;

Ajuta personalul autosanitarelor la coborarea brancardelor si efectueaza transportul bolnavilor in incinta sectiei;

Ajuta personalul la primirea si mobilizarea bolnavilor in stare grava. precum la mobilizarea bolnavilor agitati;

Transporta decedatii la morga;



	<h1>FIȘE POST</h1>	PL 101-04/F1
		Rev.:0
		Pag.: 2/3

Asigura intretinerea curateniei si dezinfectia materialului rulant: brancard, carucior, etc. Si inregistreaza operatiunile efectuate.

Poarta echipamentul de protectie adecvat, conform regulamentului de ordine interioara a spitalului;

Respecta drepturile pacientilor conform prevederilor OMS;

Participa la predarea – preluarea turei in tot departamentul;

Raspunde de starea aparaturii medicale in timpul transportului bolnavului;

Respecta confidentialitatea tuturor aspectelor legate de locul de munca, indiferent de natura acestora, iar in cazul parasirii serviciului prin desfacerea contractului de munca, indiferent de natura acestora, iar declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic;

Nu este abilitat sa dea relatii despre starea de sanatate a pacientilor;

Participa la cursurile de perfectionare organizate de unitate;

Aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minim 24 de ore inainte( exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri, etc.);

Participa la toate sedintele de lucru ale personalului angajat;

Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau ;

Raspunde prompt la solicitarile personalului medical in subordinea caruia se afla;

Respecta deciziile luate in cadrul sectiei de medicul sef, lociitorul acestuia si de asistentul sef si asigura indeplinirea acestora:

- Indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea sectiei; Respecta regulamentul de ordine interinara a Spitalului Judetean SF. Pantelimon Focsani, precum si Regulamentul de Organizare si Functionare si normele de PSI. Isi desfasoara activitatea conform protocoalelor de lucru elaborate de SSCIN pe care trebuie sa le cunoasca si sa le respecte.
- Poarta echipamentul de protectie conform normelor in vigoare care va fi schimbat ori de cate ori este nevoie, pentru pastrarea igienei si a aspectului estetic personal;
- Respecta prevederile legii privind securitatea in munca stipulate in Legea nr. 319/ 2006 si HG 1425/2006
- La inceputul si sfarsitul programului de lucru fiecare persoana este obligata sa semneze condica de prezenta.
- Respecta ordinea si disciplina la locul de munca, foloseste integral si cu maxima eficienta timpul de munca.
- Isi desfasoara activitatea in mod responsabil, conform reglementarilor profesionale si cerintelor postului.
- Prezentarea la serviciu cu deplina capacitate de munca pentru a efectua servicii la parametrii de calitate impusi de sectie.
- Se va supune masurilor administrative in ceea ce priveste neindeplinirea la timp si intocmai a sarcinilor prevazute in fisa postului.
- Respecta HG 1048/2006 privind utilizarea echipamentelor de protectie individuala la locul de munca;
- Respecta prevederile Legii 477/2004 care reglementeaza normele de conduita profesionala necesare realizarii unor raporturi sociale si profesionale corespunzatoare crearii si mentinerii la nivel inalt a prestigiului institutiei si al personalului contractual.
- La trecerea intr-un alt loc de munca, va prelua sarcinile noului loc de munca.
- Isi insuseste si respecta prevederile legii nr. 1226/2012 privind depozitarea si gestionarea deseurilor rezultate din activitatile medicale, aplica procedurile stipulate de Codul de Procedura
- Isi insuseste si respecta prevederile Legii nr. 481/2004 privind situatiile de urgenta;
- Isi insuseste si respecta prevederile Legii nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor;
- Respectarea si aplicarea normelor prevazute in **Ordinul MS nr 261/ 2007** privind curatarea, dezinfectia si sterilizarea in unitati sanitare precum si a normelor prevazute in ORD MS 916/2006 si ghidul practic de Management al expunerii accidentale la produse biologice .

Are obligatia sa anunte imediat asistenta sefa asupra deficientelor de igiena

Sa respecte in permanente si sa raspunda de aplicarea normelor de igiena , in special, in spalarea si dezinfectia mainilor;

Executa orice alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical, a medicului sau a conducerii spitalului in limita competentelor postului ocupat.

## FIȘE POST

5. LIMITE DE COMPETENTA

- are autoritate si flexibilitate in legatura cu realizarea atributiilor proprii de serviciu in conditiile respectarii normelor legale in vigoare.

- sarcinile , responsabilitatile si drepturile nefiind limitative, fisa postului se va completa ori de cate ori este nevoie in functie de reglementarile care apar in legislatie.


Pentru neindeplinirea sau indeplinirea necorespunzatoare a sarcinilor de serviciu raspunde disciplinar contraventional sau penal, dupa caz.

Luat la cunostinta si primit un exemplar salariat

Numele si prenumele:

Semnatura: .....

Data: .....

Elaborat		Verificat		Aprobat	
Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura	Funcția/Nume	Semnătura
Medic sef sectie Asistent sef		Director ingrijiri		Manager	

  
Presedinte comisie.