

**CONSILIUL JUDETEAN HUNEDOARA
SPITALUL JUDETEAN DE URGENTA DEVA
FIȘA POSTULUI**

Denumirea postului :	BRANCARDIER
Pozitia postului in COR:	325801
Numele și prenumele titularului:	
Integrarea in structura organizatorica :	
Poziția postului în cadrul structurii organizației (relatii ierarhice)	
Se subordoneaza:	MEDICULUI SEF SECTIE/COMPARTIMENT ASISTENT MEDICAL SEF ASISTENT MEDICAL DE SALON
Are in subordine:	-----
Titularul este înlocuit de:	
Relatii functionale :	
Relatii de reprezentare:	-----
Relatii de colaborare:	INTERNE : cu personal auxiliar din alte departamente, sectii/compartimente, laboratoare din cadrul unitatii
Atributiile cu caracter general :	
<p>a) îndeplinește atribuțiile ce îi revin conform fișei postului; executa la timp și în bune condiții atribuțiile de serviciu specificate în fișa postului precum și a celorlalte sarcini ce decurg din funcția sau postul ocupat potrivit legii;</p> <p>b) se prezintă la serviciu punctual și în condiții apte de muncă;</p> <p>c) nu paraseste locul de munca în timpul programului;</p> <p>d) are un comportament civilizat în cadrul colectivului de munca astfel încât problemele ivite care nu au nicio legatură cu atribuțiile de serviciu să fie rezolvate după orele de program și în afara unitatii;</p> <p>e) respecta disciplina muncii;</p> <p>f) respecta prevederile cuprinse în contractul individual de muncă, respectiv obligatia de a respecta prevederile RI, ROF și alte obligatii prevazute de lege sau de contractele colective de muncă aplicabile ;</p> <p>g) să-și înusească și să respecte normele și instrucțiunile de securitate și sanatate a muncii și măsurile de aplicare a acestora;</p> <p>h) obligatia de fidelitate fata de angajator în executarea atribuțiilor de serviciu;</p> <p>i) utilizează judicios baza materială, aparatura, medicamentele, etc.;</p> <p>j) veghează la mentinerea integritatii patrimoniului spitalului;</p> <p>k) raspunde la chemarea managerului atunci când este necesara prezenta sa, după încunostiintarea prealabila a sefului ierarhic superior;</p> <p>l) obligatia de a încunostiinta seful ierarhic superior, de îndată ce a luat la cunostinta de existenta unor nereguli, abateri, sustrageri, etc., ivite la locul de munca;</p> <p>m) respectarea regulilor de acces și circulație în unitate, purtarea ecusonului în timpul serviciului și a echipamentului de protecție;</p> <p>n) are o comportare corectă în cadrul relatiilor de serviciu, promovează raporturile de înțajutorare între membrii colectivului de lucru și combate orice manifestari necorespunzatoare;</p> <p>o) mentine ordinea și curatenia la locul de munca;</p> <p>p) respecta interdictia de a fuma;</p> <p>r) respecta interdictia de a introduce și consuma bauturi alcoolice în timpul programului de lucru; să nu consume alcool în timpul serviciului sau să se prezinte sub influenta alcoolului la locul de munca;</p> <p>s) să execute dispozitiile și instrucțiunile date de sefii locului de munca sau de conducerea unitatii, în conformitate cu atribuțiile și responsabilitatile fișei de post;</p> <p>t) salariatii care intra în contact cu publicul să aiba fata de acesta o atitudine civilizata și să rezolve problemele acestora corect, operativ și cu respectarea legislatiei;</p> <p>u) să nu lase instalatiile și aparatele în funcțiune fara supraveghere;</p> <p>v) salariatii sunt obligati să pastreze secretul de serviciu sub sanctiunea raspunderii pentru infractiunea de</p>	

divulgare a secretului de serviciu prevazuta de Codul penal.

Secretul profesional de care salariatul ia cunostinta în derularea contractului individual de munca si, implicit, în exercitarea atributiilor de serviciu, poate fi divulgat în interiorul sau în afara spitalului doar cu acordul expres si prealabil al angajatorului ;

x) se preocupa permanent de perfectionarea pregatirii profesionale in domeniul activitatii desfasurate, punand un accent deosebit pe informarea prin studiu individual continuu ;

y) este loial intereselor institutiei, pastrand confidentialitatea datelor si informatiilor pe care le detine in urma exercitarii activitatii ;

z) face uz de calitatea de angajat al unitatii doar in cadrul relatiilor profesionale ;

z¹) executa toate atributiile si responsabilitatile ce decurg din documentele Sistemului Integrat al Calitatii – Manualul Calitatii ;

z²) participa bilunar la intrunirile organizate de conducerea sectiei privind imbunatatirea calitatii serviciilor de sanatate ;

w) executa si alte sarcini dispuse de conducerea unitatii in conformitate cu sarcinile si activitatile specifice cuprinse in prezenta fisa de post, cu exceptia celor vadit nelegale.

Atributii si obligatii privind respectarea normelor de securitate si sanatate in munca:

a) fiecare angajat trebuie sa isi desfasoare activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa, precum si cu instructiunile primite din partea angajatorului, astfel incat sa nu expuna la pericol de accidentare sau imbolnavire profesionala atat propria persoana, cat si alte persoane care pot fi afectate de actiunile sau omisiunile sale in timpul procesului de munca.

b) sa utilizeze corect echipamentele tehnice, aparatura, substantele periculoase, echipamentele de transport si alte mijloace de productie;

c) sa utilizeze corect echipamentul individual de protectie acordat si, dupa utilizare, sa il inapoieze sau sa il puna la locul destinat pentru pastrare;

d) sa nu procedeze la deconectarea, la modificarea, schimbarea sau inlaturarea arbitrara a dispozitivelor de securitate proprii, in special ale echipamentelor tehnice, aparaturii, instalatiilor tehnice si cladirilor, si sa utilizeze corect aceste dispozitive;

e) sa comunice imediat angajatorului si/sau lucratorilor desemnati orice situatie de munca despre care au motive intemeiate sa o considere un pericol pentru securitatea si sanatatea lucratorilor, precum si orice deficiente a sistemelor de protectie;

f) sa aduca la cunostinta conducatorului locului de munca si/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoana;

g) sa coopereze cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati in domeniul ssm, atat timp cat este necesar, pentru a da angajatorului posibilitatea sa se asigure ca toate conditiile de munca sunt corespunzatoare si sa nu prezinte riscuri pentru securitate si sanatate la locul sau de munca;

h) sa coopereze, atat timp cat este necesar, cu angajatorul si/sau cu lucratorii desemnati in domeniul ssm, atat timp cat este necesar, pentru realizarea oricarei sarcini sau cerinte impuse de autoritatea competenta pentru prevenirea accidentelor si bolilor profesionale;

i) sa isi insuseasca si sa respecte prevederile legislatiei din domeniul securitatii si sanatatii in munca si masurile de aplicare a acestora;

j) sa dea relatii din proprie initiative sau la solicitarea organelor de control si de cercetare in domeniul ssm.

Atributii specifice postului:

- își desfășoară activitatea în mod responsabil sub îndrumarea și coordonarea asistentului medical, a medicului de garda, a medicului curant, a medicului șef secție, după caz;

- transportă bolnavii conform indicațiilor primite;

- asigură întreținerea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;

- ajuta personalul auxiliar al sectiei (infirmiera, ingrijitor) la mobilizarea activa si pasiva a pacientului, la schimbarea pozitiei pacientului in pat pentru prevenirea escarelor, ajuta la schimbarea lenjeriei de pat si corporala a pacientului; la nevoie, ajuta si la igienizarea pacientului;

- va ajuta la fixarea/poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;

- dupa caz, transporta la sterilizarea centrala a spitalului materialele si instrumentarul pregatit in vederea sterilizarii;

- efectuează transportul cadavrelor împreună cu echipa, respectând circuitele funcționale, conform reglementărilor în vigoare, la morga spitalului;
- la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu un alt echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, mască, etc.);
- va anunța orice eveniment deosebit medicului șef/asistentei șefe, asistentului medical de serviciu;
- nu are dreptul să dea informații privind bolnavul sau decedatul;
- va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia, și față de personalul medico - sanitar;
- participă la instruirile periodice efectuate de asistentul medical șef, privind normele de igienă, securitatea muncii și PSI;
- respectă drepturile pacientului prevăzute de prevederile legale;
- poartă echipamentul de protecție stabilit, pe care îl va schimba zilnic, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal;
- îndeplinește toate indicațiile asistentei șefe privind curățenia spațiului exterior;
- să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoana, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
- respectă programul de lucru și graficul de tură întocmit și semnează condica de prezență la venire și plecare;
- părăsirea locului de muncă se poate face numai cu acordul medicului curant, medicul de gardă, asistenta șefă sau medicul șef, în cazuri deosebite; in acest caz, nu are voie sa paraseasca incinta spitalului in echipamentul de lucru;
- respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- 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;
- execută și alte sarcini de serviciu la solicitarea asistentului medical sau a medicului, pentru buna desfășurare a actului medical în funcție de necesități și în limita competențelor sale.

Cerinte pentru ocuparea postului:

Studii de baza:		Specializare:
Generale <input checked="" type="checkbox"/>	Medii <input type="checkbox"/>	Studii generale
Experiența necesară:		Cursuri speciale:
		Curs de igiena

Unitati de competente necesare postului:

Competențe generale :

Asigurarea condițiilor igienico - sanitare generale la locul de muncă

Comunicarea cu pacienții

Comunicarea interactivă la locul de muncă

Respectarea drepturilor persoanei îngrijite

Competențe fundamentale :

Perfectionare continua

Lucrul in echipa multidisciplinara

Planificarea propriei activitati

Competențe specifice :

Transportarea pacientului/persoanei îngrijite

Program de lucru:

• 8 ore/zi, 5 zile/saptamana;

Conditii de munca :

• in functie de evaluarea factorilor de risc a locului de munca si a legislatiei specifice privind conditiile de munca pe fiecare specialitate ;

Aptitudini si abilitati necesare:

1.Cerinte medicale:

- 1.1.rezistenta la oboseala si sollicitari efective si intelectuale;
- 1.2.acuitate auditiva normala;
- 1.3.vorbire normala.

2. Cerinte psihologice:

- 2.1.inteligena peste nivelul mediu (capacitate de analiza si sinteza, memorie dezvoltata, judecata rapida, capacitate de deductie logica);
- 2.2.asumarea responsabilitatilor;
- 2.3.rezistenta la sarcini repetitive;
- 2.4.capacitate de relationare interumana;
- 2.5.adaptare la sarcini de lucru schimbatoare;
- 2.6.echilibru emotional.

3. Activitati fizice:

- 3.1.lucrul in pozitie bipeda perioade indelungate;
- 3.2.vorbire;
- 3.3.ascultare;
- 3.4.diferentiere a culorilor;
- 3.5.folosire a mainilor;
- 3.6.folosire a degetelor;
- 3.7.comutare si concentrare a privirii.

4. Educatie si pregatire profesionala:

- 4.1.studii generale sau medii;

5. Deprinderi transferabile:

- 5.1.planificare si organizare a operatiilor si activitatilor specifice;

Criterii de evaluare:

Pentru functiile de executie:

1. Cunoștințe și experiență profesională
2. Promptitudine și operativitate în realizarea atribuțiilor de serviciu prevăzute în fișa postului
3. Calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate
4. Asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină
5. Intensitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum
6. Adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate
7. Condiții de muncă

Prezenta fisa devine anexa la contractul individual de munca .

DEVA Data: ___/___/___

SEF SECTIE/COMPARTIMENT/SERVICIU/BIROU :

Am luat la cunostinta si am primit un exemplar,

Titular post :

Semnatura , _____

Semnatura , _____

Data _____

ASISTENT SEF SECTIE/COMPARTIMENT

Semnatura , _____

APROBAT :
MANAGER

VERIFICAT :
DIRECTOR INGRIJIRI