

FISA POSTULUI
pentru funcția de *brancardier U.P.U.*

CAPITOLUL I - DATE PERSONALE

- * Nume:
- * Prenume:
- * Marca:
- * Poziția în COR: 325801
- * Studii: - Școala Generală

CAPITOLUL II - SARCINI ORGANIZATORICE

- * Locul de muncă: Unitatea de Primire Urgențe

CAPITOLUL III - Atribuții, lucrări, sarcini conform ordinului ministrului sănătății nr.1706/2007

I. Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională:

- De baza: minimum școala generală
- De specialitate: cursuri organizate în cadrul serviciului

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului:

- Minimum doua luni vechime în specialitatea postului (dublura)

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Cunoașterea gradului de risc în utilizarea aparaturii specifice curățeniei
- Cunoașterea soluțiilor folosite la curățenie : diferite tipuri de dezinfectante, antiseptice etc.
- Cunoașterea, folosirea și întreținerea corectă a materialelor si aparaturii folosite

II. Responsabilitatea și atribuțiile implicate de post:

- Își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- 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 colaborarea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;
- Ajută personalul de primire si 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.;
- Respectă drepturile pacienților conform prevederilor reglementărilor în vigoare;
- Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- Răspunde de starea aparaturii medicale în timpul transportului bolnavului;
- Nu este abilitat sa 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 cunoștință 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;
- Respectă regulamentul de funcționare a UPU;
- Participă la toate ședințele de lucru ale personalului angajat la UPU;
- 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;

- Respectă Normele tehnice privind gestionarea deșeurilor conform prevederilor legale, în vigoare;
- Respectă Normele tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare conform prevederilor legale în vigoare;
- Cunoaște și respectă prevederile ce reies din legislația în vigoare, privind:

1. Apararea împotriva incendiilor:

- să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva situațiilor de urgență aduse la cunoștință sub orice formă de administrator sau conducătorul instituției;
- să utilizeze instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura, echipamentele de lucru, substanțele periculoase potrivit instrucțiunilor de folosire;
- să nu efectueze manevre și modificări nepermise ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- să comunice imediat după constatare conducătorului locului de muncă, orice situație pe care este îndreptățită să o considere o situație de urgență, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- să coopereze cu salariații desemnați de către conducătorul unității respectiv cadrul tehnic P.S.I., în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor și protecție civilă;
- să acorde ajutor atât cât este rațional posibil oricărui salariat aflat într-o situație de urgență, să întretină în bună stare de funcționare a mijloacelor de stingere a incendiilor din dotarea locului de muncă și să cunoască modul de funcționare și folosire al acestora;
- să acționeze în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștința, referitoare la producerea incendiilor;
- să beneficieze, în mod gratuit, de echipament de protecție individuală, de tratament medical și antidoturi, dacă sunt încadrați la agenți economici sau instituții cu surse de risc nuclear, chimic sau biologic;
- să beneficieze de măsurile de protecție socială prevăzute prin lege pentru perioadele de întrerupere a activității, impuse de situațiile de protecție civilă;
- să respecte normele, regulile și măsurile de protecție civilă stabilite;
- să participe la instruirii, exerciții, aplicații și la alte forme de pregătire specifică.

2. protecția și securitatea muncii:

- 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.
- să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltele, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- 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;
- să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- 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;
- 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;
- să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari;
- să participe, în mod obligatoriu, la sedințele de instruire pe linia securității și sănătății în muncă, să-și însușească tematica prelucrată și să susțină testele prevăzute de legislația în vigoare;
- efectuează controlul medical periodic conform programarilor și legislației în vigoare.
- Să desfășoare activitatea în așa fel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și pe celelalte persoane participante la procesul de muncă;
- Respectă reglementările privind prevenirea, controlul și combaterea Infecțiilor Nosocomiale conform prevederilor în vigoare;
- Respectă Regulamentul de Organizare și Funcționare al Unității și Regulamentul Intern;
- Poartă echipamentul de protecție prevăzut de Regulamentul Intern, care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Îndeplinește orice alte sarcini stabilite pe cale ierarhic superioară.

III. Responsabilități privind sistemul de management al calității

1. Cunoaște și participă la îndeplinirea politicii și a obiectivelor calității unității.

2. Își desfășoară întreaga activitate conform Manualului Sistemului de Management al Calității și a procedurilor și instrucțiunilor aplicabile.
3. Cunoaște și respecta documentele Sistemului de Management de Calitate aplicabile în activitatea depusă;
4. Participă activ la realizarea obiectivelor generale de calitate stabilite de managementul de calitate și a obiectivelor specifice locului de muncă.

4. Sfera de relații:

- Ierarhice:

- De subordonare: medicului șef al U.P.U., asistentei șef, medicului șef de gardă, medicului de gardă, asistentelor medicale de tură;

- De colaborare: cu tot personalul din cadrul departamentului.

IV. Integrarea în structura organizațională:

- Poziția postului în cadrul structurii organizației:
 - Postul imediat superior : asistenta medicală
 - Este subordonată întregului personal din cadrul U.P.U.
- Condițiile postului:
 - Program mixt
 - Munca în echipă
 - Se abține de la consumul de băuturi alcoolice de orice fel cu cel puțin 8 ore înaintea intrării în gardă.

Medicul coordonator, locțiitorul acestuia sau asistenta șefă are dreptul de a cere testarea persoanei cu fiola sau alte modalități.

Nota: Orice nelămurire cu privire la programul de funcționare interioară, nu se va discuta public. Se va lua legătura cu asistenta șefă pentru lămurirea problemelor. Fiecare angajat va fi evaluat periodic după rezultate, activitate depusă, relațiile cu personalul în cadrul serviciului, relațiile cu pacienții și familiile acestora. În urma evaluării persoana va primi un raport confidențial cu rezultatele și recomandările conducerii serviciului.

Medicul șef al U.P.U., asistenta șefă și conducerea Spitalului au dreptul de a modifica prevederile din această fișă sau de a adăuga articole suplimentare informând personalul angajat asupra conținutului acestora.

V. Standardul de performanță:

- a) **cantitatea:**
 - În funcție de planificarea prealabilă și de cerințele personalului din tura respectivă
- b) **calitatea:**
 - Asigurarea transporturilor pacienților în timpul turei conform standardelor și regulamentului de funcționare
- c) **costuri:**
 - Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor din dotare, contabilizarea materialelor folosite
- d) **timp:**
 - Efectuarea manevrelor cu respectarea standardelor de calitate ale U.P.U. într-un timp cât mai scurt și cu eficiență maximă
- e) **utilizarea resurselor:**
 - Utilizarea eficientă a tuturor resurselor și menținerea lor în stare de funcționare
 - Asigurarea stocului minim necesar de materiale folosite
- f) **mod de realizare:**
 - Integrare în echipă
 - Inițiativă și implicare în dezvoltarea serviciului.

MANAGER

ASISTENT ȘEF SECȚIE

Am luat la cunoștință și mi-am însușit
sarcinile de serviciu ce-mi revin

Semnătura _____

Numele și prenumele _____

Data _____