

FISA POSTULUI DE BRANCARDIER

Anexa la contractul individual de munca nr. _____ / _____

Informatii generale privind postul-identificarea functiei corespunzatoare postului:

1. Denumirea postului – **BRANCARDIER**
2. Nivelul postului – scoala generala/executie
3. Titular –

Scopul principal al postului – examinarea obiectiva a ansamblului activitatilor UPU-SMURD din cadrul S.J.U. Constanta, in vederea furnizarii unei evaluari independente a managementului riscului, controlului si proceselor de conducere a acestuia.

Conditii specifice pentru ocuparea postului -cerinte:

1. *Nivel de studii:* generale
2. *Abilitati, calitati si aptitudini necesare:* (din fisa de evaluare)
 - cunostinte si experienta profesionala;
 - promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fisa postului;
 - calitatea lucrarilor executate si a activitatilor desfasurate;
 - asumarea responsabilitatilor prin receptivitate, perseverenta, obiectivitate, disciplina;
 - intensitatea implicarii in utilizarea echipamentelor si a materialelor cu incadrarea in normative de consum;
 - adaptarea la complexitatea muncii, initiative si creativitate;
 - conditii de munca;
 - cunoasterea metodelor, procedurilor si tehnicilor specifice activitatii;
 - limbaj adecvat, spirit de echipa, spirit de observatie, capacitate de intelegere, capacitate de sinteza.

Sfera relationara a titularului postului:

1. Sfera relationara interna:

a. *Relatii ierarhice:*

- subordonat fata de asistentul-sef si medicul-sef;

Brancardier -Responsabilitati, atributii si obligatii:

- * 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 protectie a 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 de primire si pe cel din sectii la mobilizarea bolnavilor in stare grava, precum si la imobilizarea bolnavilor agitati;
- * transporta decedatii la morga;
- * asigura intretinerea curateniei si dezinfectia materialului rulant: brancard, carucior etc;
- * poarta echipamentul de protectie adecvat, conform regulamentului de ordine interioara al 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, transfer, detasare sau demisie, orice declaratie publica cu referire la fostul loc de munca este atacabila juridic;
- * nu este abilitat sa dea relatii despre starea sanatatii pacientilor;
- * participa la cursurile de perfectionare organizate de unitate;
- * poarta permanent pagerul sau orice alt mijloc de comunicatie alocat, pastrandu-l in stare de functionare;
- * aduce la cunostinta responsabilului cu mobilizarea indisponibilitatea pe o perioada anume, cu minimum 24 de ore inainte (exceptie fac situatiile deosebite, cum ar fi deces in familie, imbolnaviri etc.);
- * participa la efectuarea garzilor in cadrul UPU/CPU;
- * respecta regulamentul de functionare a UPU/CPU;
- * participa la toate sedinte de lucru ale personalului angajat la UPU/CPU;
- * indeplineste orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului si/sau a UPU ori a CPU.

ROI-REGULAMENTUL INTERN

Art.11. Principalele indatoriri ale angajatilor sunt urmatoarele:

- 1) utilizeaza si pastreaza in bune conditii, echipamentele si instrumentarul din dotare, supravegheaza colectarea, depozitarea, transportul si eliminarea finala a materialelor si instrumentarului de unica folosinta utilizat (si se asigura de depozitarea acestora in vederea distrugerii);
- 2)- respecta reglementarile in vigoare privind prevenirea, controlul si combaterea infectiilor nozocomiale/asociate asistentei medicale;
- 3) - respecta prevederile Codului de conduita profesionala;
- 4) -poarta echipamentul corespunzator functiei pe care o detine, in vederea pastrarii igienei si a aspectului estetic personal;
- 5)- poarta un ecuson pe care va fi scris numele si prenumele, functia si compartimentul de munca;
- 6)- respecta comportamentul etic fata de colegi, pacienti, apartinatori si celelalte persoane cu care colaboreaza;
- 7)- respecta secretul profesional;
- 8)- respecta programul de lucru si regulamentul intern; nerespectarea programului de lucru constituie abatere disciplinara grava.
- 9)- in intreaga activitate desfasurata in cadrul spitalului, intregul personal medico-sanitar are obligatia de a folosi un limbaj politicos atat fata de colegi cat si fata de pacienti, de vizitatori si de insotitorii pacientilor;
- 10)- executarea intocmai si la timp a obligatiilor de serviciu ce le revin;
- 11)- executa orice alte sarcini de serviciu in vederea asigurarii unei bune functionari a activitatii spitalului;

- 12)- folosirea integrala si cu maximum de eficienta a timpului de munca, pentru indeplinirea obligatiilor de serviciu;
- 13)-sa nu se prezinte la serviciu in stare de ebrietate, sub influenta alcoolului sau sa consume bauturi alcoolice in timpul programului de lucru; nerespectarea acestei obligatii constituie abatere disciplinara grava.
- 14)- se interzice scoaterea din unitate a oricaror bunuri de inventar, materiale sau a altor produse, fara aprobarea scrisa a conducerii unitatii;
- 15)- este interzisa folosirea aparaturii, dispozitivelor, materialelor, energiei, sculelor, uneltelor in interes personal sau prin incalcarea normelor de consum – pentru evitarea risipei;
- 16)- respectarea normelor de protectia muncii precum si a celor de folosire a echipamentelor de protectie si lucru, pentru prevenirea unor situatii ce ar putea dauna vietii, integritatii corporale sau sanatatii proprii sau altei persoane precum si a integritatii unitatii si sa se prezinte la medicul de medicina muncii pentru efectuarea investigatiilor periodice obligatorii;
- 17)- sa nu paraseasca locul de munca pana la sosirea schimbului, acolo unde se lucreaza in ture, iar in cazul neprezentarii schimbului, salariatul este obligat sa ia masurile necesare;
- 18)- in situatii de urgenta fiecare salariat are obligatia de a participa la executarea planului de actiune, chiar in afara programului de lucru;
- 19)- sa anunte in timp de maximum 24 ore daca are o problema familiala deosebita sau de sanatate care il impiedica sa se prezinte la serviciu, pentru ca unitatea sa ia masurile necesare;
- 20)- comportare corecta in cadrul relatiilor de serviciu, promovarea de raporturi de intrajutorare cu toti membrii colectivului de lucru si combaterea oricarei manifestari necorespunzatoare;
- 21)- sa se abtina de la orice fapte care ar aduce prejudicii unitatii si sa nu conditioneze actul medical sau serviciile medicale pentru bani sau foloase proprii;
- 22)- sa respecte drepturile pacientului prevazute in Legea nr.46/2003 cit si codul de deontologie medicala.
- 23) Sa se supuna controlului la iesirea din unitate, atat in autovehicule cat si in bagaje.
- 24) Sa nu paraseasca unitatea sanitara imbracati in uniforma de lucru, in timpul programului de lucru chiar si pentru scurte deplasari, la chioscurile sau farmaciile din imediata apropiere.
- 25) Este interzisa introducerea in unitate a unor materiale in vederea realizarii unor lucrari in scop privat, sau desfasurarea de activitati cu caracter privat – indiferent daca se executa in timpul programului de lucru sau in afara acestuia.
- 26) Constituie abatere disciplinara grava, fiind interzise:
 - a) Fumatul in incinta Spitalului Judetean de Urgenta Constanta, in toate spatiile prevazute de lege, inclusiv in curtea interioara delimitata de imprejurimile existente.
 - b) Omisiunea de a purta, la vedere, ecusonul de identificare, indiferent de functia detinuta.
 - c) Plecarea in concediu de odihna, concedii pentru studii, concedii fara plata sau pentru recuperarea orelor lucrate suplimentar – inainte de a fi aprobata de seful ierarhic si conducerea spitalului – este interzisa. La fel si intarzierile la expirarea acestor perioade.
- 27) Este interzisa , fiind considerata abatere disciplinara grava, denigrarea spitalului angajator de catre angajati, prin orice mijloace mass media.
- 28) Este interzisa folosirea excesiva, in interes personal, a telefonului mobil propriu in timpul programului de lucru. Folosirea telefonului mobil in detrimentul acordarii ingrijirilor si atentiei cuvenite pacientilor sau apartinatorilor, constituie abatere disciplinara grava.
- 29) In privinta respectarii confidentialitatii datelor cu caracter personal sau a datelor medicale.

Intocmit de:
 Numele si prenumele:
 Functia de conducere : Asistent sef UPU-SMURD

Luat la cunostinta de catre ocupantul postului,
 Numele si prenumele:

Semnatura :.....

Semnatura:.....

Data :.....

Data intocmirii:.....

Contrasemneaza:

Numele si prenumele:

Functia: Director de Ingrijiri Medicale ,

Semnatura:

Data:.....