



SPITALUL MUNICIPAL " DR. EUGEN NICOARA "

Str. Spitalului, nr. 20, 545300, Reghin, jud Mureș

Tel/Fax: 0265-512712 / 0265-512809

CUI 1235218

www.spitalreghin.ro

UNITATE ACREDITATĂ CONFORM ORDINULUI M.S

NR. 440/ 04.08.2016



**Aprobat,
Manager
Dr.Marcoci Emilia**

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Nume și prenumele:

Denumirea postului: BRANCARDIER

Secția: MEDICINĂ INTERNĂ

I. Descrierea postului:

1. Criterii de evaluare:

- cunostinte si experienta profesionala;
- promptitudine si operativitate in realizarea atributiilor de serviciu prevazute in fișa postului;
- calitatea lucrărilor executate și a activităților desfășurate;
- asumarea responsabilităților prin receptivitate, disponibilitate la efort suplimentar, perseverență, obiectivitate, disciplină;
- intensivitatea implicării în utilizarea echipamentelor și a materialelor cu încadrarea în normative de consum;
- adaptarea la complexitatea muncii, inițiativă și creativitate;
- condiții de muncă.

2 .Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

- diplomă de bacalaureat

3 .Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului : - Nu e cazul

4. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

- Complexitatea postului în sensul cunoașterii activităților specifice;
- Efort intelectual în vederea îndeplinirii cerințelor specifice postului
- Principialitate și comportament etic în relațiilor cu superiorii și cu personalul

5. Sfera de relații (de a intra în relații, de a răspunde)

a) Ierarhice:

- subordonat : asistent medical sef, medic sef sectie, director medical, manager;
- are subordonați: nu.

b) Colaborare:

- colaborează cu personalul din secțiile si compartimentele spitalului.

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile variabil în funcție de necesitățile secției

b) Calitatea:

- Numărul de observații/reclamații primite ca urmare a neîndeplinirii corecte a sarcinilor atribuite
- Gradul de satisfacere a pacienților privind serviciile prestate

c) Costuri:

- Utilizarea eficientă a aparaturii și materialelor sanitare
- Utilizarea rațională a materialelor sanitare

d) Timpul:

- Ocuparea timpului eficient, organizarea activității în funcție de priorități

e) Utilizarea resurselor:

- Se apreciază capacitatea de utilizare a resurselor puse la dispoziție (mijloace de transport, materiale sanitare, etc)

f) Modul de utilizare:

- Aprecierea gradului în care se integrează în muncă în echipă

- Modul în care pune la dispoziția colectivului cunoștințele și experiența pe care le deține

III. ATRIBUȚIILE BRANCARDIERULUI:

1. desfășoară activitatea în mod responsabil conform reglementărilor profesionale și cerințelor postului;
2. respectă îndeplinirea condițiilor de igienă individuală efectuând controlul periodic al stării de sănătate pentru prevenirea bolilor transmisibile și înlăturarea pericolului declanșării unor epidemii (viroze respiratorii, infecții cutanate, diaree, tuberculoză, etc)
3. poartă în permanență, în timpul programului de lucru, echipamentul de protecție stabilit pe care îl schimbă ori de câte ori de câte ori este necesar în vederea păstrării igienei și a aspectului estetic personal, precum și ecusonul standard pentru identificare;
4. respectă precauțiunile universale;
5. răspunde prompt solicitărilor asistentului medical/ medicului;
6. ajută la efectuarea toaletei pacienților deplasabili;
7. se ocupă de transportul bolnavilor;
8. ajută personalul autosanitarelor la coborârea brancardelor și transportul bolnavilor în secție;
9. ajută personalul medical și sanitar la mobilizarea bolnavilor gravi și la imobilizarea celor agitați;
10. anunță orice eveniment deosebit ivit medicului de gardă / asistentului medical de serviciu;
11. efectuează transportul cadavrelor, respectând regulile de etică, însoțit de încă două persoane, cu documentele de identificare;
12. la transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție;
13. asigură păstrarea și folosirea în bune condiții a inventarului pe care îl are în primire;
14. se ocupă de funcționarea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport, a târgilor;
15. efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru bolnavi, a târgilor și a celorlalte obiecte care ajută la deplasare;
16. răspunde de păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie și a substanțelor dezinfectante pe care le are personal în grijă, precum și a celor ce le folosesc în comun și le depozitează în condiții de siguranță;
17. cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide pentru dezinfectia mâinilor prin spălare, frecare- tip 1 și dezinfectia suprafețelor, dispozitivelor prin imersie (tip II);
18. cunoaște și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor dezinfectante;
19. trebuie să cunoască în fiecare moment, denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru;
20. utilizează și păstrează în bune condiții, echipamentele și materialele din dotare;
21. ajută la efectuarea toaletei bolnavului imobilizat, cu respectarea regulilor de igienă;
22. efectuează mobilizarea pacientului, conform tipului și timpului stabilit de echipa medicală;
 - efectuează mobilizarea pacientului prin acordarea sprijinului la mobilizare;
 - efectuează mobilizarea pacientului prin utilizarea corectă a accesoriilor specifice;
23. comunică cu pacientul, folosind forme de comunicare adecvată și utilizând un limbaj specific în concordanță cu abilitățile de comunicare:
 - limbajul utilizat respectă specificul mediului din care provine pacientul;
 - limbajul utilizat este adecvat dezvoltării fizice și educaționale ale acestuia;
 - respectă comportamentul etic față de pacienți/ aparținători și celelalte persoane cu care vine în contact sau colaborează, având obligația folosirii unui limbaj politicos și a unei conduite civilizate față de orice persoană pe parcursul desfășurării întregii activități în cadrul secției/ compartimentului;
24. transportă pacientul:
 - utilizarea accesoriilor necesare transportului, ori de câte ori este nevoie;
 - pune la dispoziția pacientului accesoriile necesare conform tipului de imobilizare;
25. însoțește pacientul în vederea efectuării unor investigații:
 - pregătește pacientul în vederea transportului (îmbrăcăminte corespunzătoare);
 - preia FOCG de la asistentul medical, fișa ce va însoți pacientul pe care o va preda la cabinetul de consultație interclinică, iar la finalizarea consultației se va asigura de returnarea acesteia;
 - transportul pacientului se face cu grijă, adecvat specificului acestuia;
 - ajută la pregătirea bolnavilor în vederea examinării;
 - așteptarea finalizării investigațiilor pacienților se face cu răbdare și corectitudine;
 - pregătește și ajută bolnavul pentru efectuarea plimbării și îi ajută pe cei care necesită ajutor pentru a se deplasa.
26. respectă circuitele funcționale ale spitalului: personal sanitar/ bolnavi/ aparținători/ lenjerie/ materiale sanitare/ deșeuri/ hrană.
27. respectă procedura de management al expunerii accidentale la produse biologice;
28. respectă reglementările în vigoare privind prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale;
29. respectă și apără drepturile pacientului;
30. respectă confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor privitoare la pacienți, a intimității și demnității acestora;
31. se preocupă permanent de actualizarea cunoștințelor profesionale, prin studiu individual sau alte forme de educație continuă și conform cerințelor postului;
32. participă la instruirile periodice privind normele de igienă și protecția muncii;
33. execută și alte sarcini de serviciu corespunzătoare postului și în limitele competențelor profesionale certificate la solicitarea asistentului medical sau a medicului;
34. răspunde de modul de îndeplinire a sarcinilor de serviciu;

Atribuții conform Legii 319/2006 privind securitatea și sănătatea în muncă:

- să-și desfășoare activitatea în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii 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 aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentul.
- să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și 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, aparatului, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- să comunice imediat medicului șef de secție orice situație de muncă despre care are motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiență a sistemelor de protecție;
- să aducă la cunoștința șefului de secție accidentele suferite de propria persoană;
- să coopereze cu angajatorul și /sau serviciul intern de prevenire și protecție, 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 serviciul intern de prevenire și protecție, 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 sau 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 se supună controlului medical periodic pentru a se putea supraveghea starea de sănătate;
- să participe la instruirea periodică și să semneze fișa de instruire individuală.

Atribuții generale:

- a) are obligația să îndeplinească cu profesionalism, loialitate, corectitudine și în mod conștiincios îndatoririle de serviciu ce îi revin;
- b) se va abține de la orice faptă care ar putea aduce prejudicii instituției;
- c) va răspunde de păstrarea secretului de serviciu, precum și de păstrarea secretului datelor și al informațiilor cu caracter confidențial deținute sau la care are acces ca urmare a executării atribuțiilor de serviciu;
- d) participă la instructajele privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI, și răspunde de însușirea și aplicarea acestora;
- e) sesizează șeful ierarhic asupra oricăror probleme pe parcursul derulării activității;
- f) respectă normele de sănătate, securitate și igienă în muncă, normele de prevenire și stingere a incendiilor, și de acțiune în caz de urgență precum și normele de protecție a mediului înconjurător;
- g) respectă normele interne și procedurile de lucru privitoare la postul său;
- h) respectă prevederile Regulamentului Intern al unității sanitare;
- i) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.
- j. respecta normele de: P.S.I., S.S.M., protectia muncii si cele de mediu inconjurator.

IV. Responsabilități

- a) răspunde de corecta îndeplinire a sarcinilor de serviciu;
- b) răspunde pentru neîndeplinirea sarcinilor de serviciu;
- c) răspunde de calitatea și operativitatea lucrărilor executate;
- d) răspunde pentru siguranța și integritatea aparatului cu care lucrează;
- e) răspunde pentru încălcarea normelor de comportament stabilite prin Regulamentul Intern;
- f) răspunde pentru încălcarea normelor de securitate și sănătate în muncă și a normelor PSI;
- g) răspunde pentru nesesizarea șefului ierarhic asupra oricăror probleme sesizate pe parcursul derulării activității.

V. Limite de competență

- a) nu transmite documente, date sau orice mesaje confidențiale fără avizul medicului șef;
- b) nu folosește numele Spitalului Municipal „ Dr. Eugen Nicoara ” Reghin în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul medicului șef.

VI. Precizări

- în funcție de perfecționarea sistemului de organizare și a sistemului informațional și informatic, de schimbările legislative, prezenta fișă a postului poate fi completată cu atribuții, lucrări sau sarcini specifice noilor cerințe, care vor fi comunicate salariatului.