



Aprobat,
Manager

FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr...../.....

NUME:

PRENUME:

LOCUL DE MUNCA: COMPARTIMENT PRIMIRI URGENTE (C.P.U.)

I. DENUMIREA POSTULUI

BRANCADIER

Cod C.O.R: 325801

Nivelul postului : executie

Obiectivele postului: asigură nevoile de îngrijiri generale de sănătate

II. SPECIFICAȚIILE POSTULUI

Nivel de calificare desemnat prin titlurile oficiale

Calificare de bază:

- Studii de baza: scoala profesionala/ liceul
- Alte studii, cursuri și specializări, grade profesionale

Nivel experiență

- Perioada inițierii în vederea adaptării și efectuării operațiunilor generale și specifice postului = 6 luni.
- Vechime în muncă: nu

III. POZIȚIE ÎN STRUCTURA UNITĂȚII:

- Subordonat: Manager, Director medical, Director de Îngrijiri, Medic șef secție, Asistent șef secție;
- Înlocuiește: alt brancardier (cu mențiune scrisă).

IV. RELAȚII DE MUNCĂ:

- Ierarhice: manager, Director de Îngrijiri, medic șef secție, asistentul șef secție;
- Funcționale: medici, asistenți medicali, infirmiere, îngrijitor curatenie
- Limite de competența conform legislației și dispozițiilor managerului
- Delegare de atribuții și competența (în cazul în care lipsește din unitate) nu este cazul

SPITALUL MUNICIPAL TÂRNĂVENI

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail spmt@tvas.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



V. ATRIBUȚIILE BRANCADIERULUI

- Își desfășoară activitatea în spital sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului;
- Respectă regulamentul de ordine interioară;
- Se ocupă de transportul bolnavilor;
- Se ocupă de funcționarea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport, a tărgilor și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
- Efectuează transportul cadavrelor din toate secțiile și compartimentele spitalului respectând regulile de etică, însoțit de încă cel puțin o persoană, cu documentele de identificare;
- La transportul cadavrelor va folosi obligatoriu echipament special de protecție;
- Va ajuta la susținerea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă.
- Va anunța orice eveniment deosebit ivit, medicului șef/asistentului medical șef, asistentul de serviciu; Raportează activitatea desfășurată, în scris prin semnarea fișelor de monitorizare a activității (semnatura confirmând realizarea tuturor pașilor din protocoale și scheme de lucru) și verbal la șeful ierarhic superior (asistenta șefa), semnând orice problemă apărută în desfășurarea activității;
- Nu are dreptul să dea informații privind starea bolnavului;
- Va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- Poartă echipament de protecție prevăzut de regulamentul de ordine interioară care va fi schimbat ori de câte ori este nevoie, pentru păstrarea igienei și a aspectului estetic personal.
- Își exercită profesia în mod responsabil și conform pregătirii profesionale;
- Răspunde de îndeplinirea promptă și corectă a sarcinilor de muncă;
- Respectă normele igienico-sanitare și de protecție a muncii;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- 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 coborârea brancardelor și efectuează transportul bolnavilor în incinta secției;
- Ajută personalul de primire și 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;
- Poartă echipamentul de protecție adecvat, conform regulamentului de ordine interioară al spitalului;
- Respectă drepturile pacienților conform prevederilor OMS;
- Participă la predarea-preluarea turei în tot departamentul;
- Răspunde de starea aparatului medical în timpul transportului bolnavului;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă, indiferent de natura acestora, iar în cazul părăsirii serviciului prin desfacerea contractului de muncă,

SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail splt@tv.as.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



SR EN ISO 9001:2008 SR EN ISO 14001:2005 SR OHSAS 18001:2008
Cert. Nr. SC 1012/00034 Cert. Nr. SC 1012/00035 Cert. Nr. SC 1012/00036

- transfer, detașare sau demisie, orice declarație publică cu referire la fostul loc de muncă este atacabilă juridic;
- Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății pacienților;
 - Participă la cursurile de perfecționare organizate de unitate;
 - Aduce la cunoștința 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
 - Respectă regulamentul de funcționare
 - Participă la toate ședințe de lucru ale personalului
 - Îndeplinește orice alte sarcini stabilite de conducerea spitalului în limitele competențelor profesionale
 - Respecta și își însușește prevederile legislației din domeniul sanatații și securității în munca (Legea 319 / 2006)
 - Utilizează corect aparatura, substanțele periculoase, și echipamentele din dotare;
 - Utilizează corect echipamentul individual de protecție și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
 - Procedea 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;
 - Comunica 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;
 - Aduce la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
 - Cooperează 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;
 - Cooperează, 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;
 - Își însușește și respectă prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
 - Respectă Ord.961/2016 pentru aprobarea Normelor tehnice privind curățarea, dezinfectia și sterilizarea în unitățile sanitare publice .
 - Respectă Ord.1226/2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activitățile medicale.

VI. RECOMPENSAREA MUNCII

- Salariul : conform legislației în vigoare
- Forma de salarizare : conform legislației în vigoare
- Recompensări indirecte : nu este cazul

VII. TERMENI ȘI CONDIȚII

- Încheierea contractului individual de muncă : la angajare
- Condiții privind sănătatea și securitatea în muncă potrivit legislației în vigoare.
- Timpul de muncă și timpul de odihnă : conform contractului colectiv de muncă
- Protecția socială a salariaților membrii ai sindicatului conform contractului colectiv de muncă aplicabil și legislației în vigoare
- Formarea profesională conform legislației în vigoare
- Normative de personal conform legislației

SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail spmt@tv.as.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



SR EN ISO 9001:2008 SR EN ISO 14001:2005 SR OHSAS 18001:2008
Cert. Nr. SC 1012/00034 Cert. Nr. SC 1012/00035 Cert. Nr. SC 1012/00036

VIII.SISTEMUL DE PROMOVARE

- Posturile în care poate avansa angajatul din postul actual: conform legilatiei in vigoare si dispozitiei managerului , in limita competentelor
- Criteriile de promovare conform fisei de evaluare si a legilatiei in vigoare
- Periodicitatea evaluării performanțelor individuale conform legilatiei in vigoare
- Periodicitatea promovării nu este cazul

Intocmit de:

Nume Prenume :

Functia de conducere : Director de ingrijiri

Semnatura

Data:

Luat la cunostinta:

Nume Prenume

Functia

Semnatura

Data:

SPITALUL MUNICIPAL TÎRNĂVENI

Strada Victor Babeș Nr.2 Mureș CP 545600, România,

tel +40265446161, fax +40265446156, e-mail spmt@tvas.ro

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr.1465 din 13 iulie 2011



SR EN ISO 9001:2008 SR EN ISO 14001:2005 SR OHSAS 18001:2008
Cert. Nr. SC 1012/00034 Cert. Nr. SC 1012/00035 Cert. Nr. SC 1012/00036