



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚĂ TÂRGU-MUREȘ

Târgu Mureș, str. Gh. Marinescu, nr. 50, cod: 540136

Tel: 0265 - 212111, 211292, 217235; Fax. 0265 – 215768

Operator de date cu caracter personal înregistrat la ANSPDCP cu nr. 26287

**Aprobat manager,
Dr. Puiaș Ion Claudiu**



FIȘA POSTULUI

Anexă la Contractul individual de muncă nr.

Nume și prenume: MODEL

Unitatea Sanitară : Spitalul Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș

Denumirea postului: Brancardier

Secția:

Gradul profesional al ocupantului postului:

I. Descrierea postului:

Criterii de evaluare:

1. Pregătirea profesională impusă ocupantului postului:

Absolvent liceu sau școală profesională

2. Experiența necesară executării operațiunilor specifice postului :

3. Dificultatea operațiunilor specifice postului:

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

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

a) Ierarhice:

Subordonat:

- subordonat managerului, directorului de îngrijiri, medicului șef secție, medicului de salon, asistentei șefe, asistentei de salon
- Nu are subordonați

b) Colaborare:

- colaborează cu alte departamente, compartimente, secții din cadrul Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș.
- de altă natură (studenti)

II. Standardul de performanță

a) Cantitatea:

- Numărul de pacienți ce revine pe durata unei zile: 30 dimineața, 60 după-masă, 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 (aparatură, materiale sanitare, medicamente, 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
 - Inițiativa pentru formularea de soluții noi în vederea îmbunătățirii activității
 - Sprijinirea colegilor nou încadrați

III. Atribuțiile brancardierului din Secția

A. 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;
- j) participă la instruirii, își însușește și respectă procedurile, normele, instrucțiunile specifice sistemului de management al calității și sistemului de management al sănătății și securității ocupaționale aplicabile postului;
- k) utilizează corect dotările postului fără să își pună în pericol propria existență sau a celorlalți angajați, aduce la cunoștința șefului locului de muncă orice defecțiune și își întrerupe activitatea până la remedierea acesteia;
- l) execută orice alte dispoziții date de superiorul ierarhic direct sau de supraordonații acestuia în realizarea strategiilor, în limitele respectării temeiului legal.

B. Atribuții specifice:

- a) își desfășoară activitatea în unități sanitare și numai sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical sau a medicului;
- b) se ocupă de transportul bolnavilor;
- c) se ocupă de funcționarea, curățenia și dezinfectarea cărucioarelor de transport și a tărgilor și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul de folosire;
- d) efectuează transportul cadavrelor respectând regulile de etică, însoțit de încă două persoane, cu documentele de identificare;

- e) la transportul cadavrelor va fi folosit obligatoriu echipament special de protecție (un halat de protecție, mănuși de cauciuc, etc.), înaintea transportului, cadavrul se va ține 2 ore pe secție;
- f) va ajuta la fixarea/ poziționarea extremităților a segmentelor fracturate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;
- g) va anunța orice eveniment deosebit ivit medicului șef / asistentei șefe de serviciu;
- h) nu are dreptul să dea informații privind starea bolnavului;
- i) va avea un comportament etic față de bolnav, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- j) 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, ecuson.

C. Atribuții conform Ordinului MS. 1101 / 2016: atribuțiile brancardierului pentru prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare:

- a) implementează practicile de îngrijire a pacienților în vederea prevenirii și limitării infecțiilor asociate asistenței medicale în unitățile sanitare;
- b) respectă permanent regulile de igienă personală și declară asistentei șefe îmbolnăvirile pe care le prezintă personal sau îmbolnăvirile survenite la membrii de familie;
- c) poartă în permanență echipamentul de protecție stabilit, pe care-l schimbă ori de câte ori este necesar.
- d) activitatea desfășurată are în vedere, în permanență, supravegherea, prevenirea și limitarea infecțiilor asociate asistenței medicale
- e) își însușește și respectă procedurile și protocoalele de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale elaborate de serviciul de prevenire a infecțiilor asociate asistenței medicale
- f) respectă precauțiunile standard și specifice la nivelul unității sanitare
- g) cunoaște și respectă circuitele funcționale din secție/spital
- h) cunoaște și respectă protocolul de management al expunerii accidentale la produse biologice

D. Atribuțiile conform OMS nr. 1226/2012 privind gestionarea deșeurilor în unitățile sanitare, sunt următoarele:

- a) Aplică procedurile stipulate de Codul de procedură elaborat la nivelul unității, astfel:
 - 1.1 va colecta deșeurile la locul de producere, separat, pe categorii;
 - 1.2 va cunoaște clasificarea deșeurilor conform OMS 1226/2012 ;
 - 1.3 va cunoaște și va respecta codurile de culori ale materialelor folosite la colectarea și ambalarea deșeurilor;
 - 1.4 stocarea deșeurilor se va realiza în funcție de categoriile de deșeuri colectate la locul de producere;
 - 1.5 este interzisă cu desăvârșire abandonarea, descărcarea sau eliminarea necontrolată a deșeurilor medicale;
 - 1.6 va transporta deșeurile periculoase în incinta unității pe un circuit separat de cel al pacienților și vizitatorilor, respectând orarul stabilit pe spital;
 - 1.7 deșeurile menajere, conform orarului și circuitului stabilit se transportă spre containerul menajer din curtea spitalului.
- b) În toate etapele gestionării deșeurilor se vor respecta cu strictețe Precauțiunile standard conform OMS nr. 1101/ 2016.

E. Atribuții conform Ord. Nr. 961 / 2016 privind dezinfectia prin mijloace chimice.

- a) Cunoaște și respectă utilizarea produselor biocide încadrate , conform prevederilor în vigoare, în tipul I de produs utilizat prin:
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin spălare,
 - dezinfectia igienică a mâinilor prin frecare,
 - dezinfectia pielii intacte.
- b) Cunoaște și respectă utilizarea biocidelor încadrate , conform prevederilor în vigoare , în tipul II de produs utilizate pentru:

- dezinfectia suprafetelor ,
 - dezinfectia dispozitivelor (instrumente) medicale prin imersie,
 - dezinfectia lenjeriei (material moale).
- c) Cunoaste și respectă criteriile de utilizare și păstrare corectă a produselor antiseptice
- d) Cunoaste și respectă criteriile de alegere corectă a dezinfectantelor
- e) Cunoaste și respectă procedurile recomandate pentru dezinfectia mâinilor, în funcție de nivelul de risc
- f) Cunoaste și respectă metodele de aplicare a dezinfectantelor chimice în funcție de suportul care urmează să fie tratat
- g) Graficul de curățare (decontaminare) și dezinfectie pentru cărucioarele de transport și tărgile din cadrul secției va fi completat și semnat zilnic de persoana care efectuează dezinfectia, ora de efectuare; trebuie să cunoască în orice moment denumirea dezinfectantului utilizat, data preparării soluției de lucru și timpul de acțiune, precum și concentrația de lucru.

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 aparaturii 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 managerului Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș;
- b) nu folosește numele Spitalului Clinic Județean de Urgență Tg. Mureș în acțiuni sau discuții pentru care nu are acordul managerului.

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.

Medic Șef Secție _____
 Vizat Director de Îngrijiri _____
 Certificat Serviciul Resurse umane _____
 Vizat compartiment juridic _____

Am luat la cunoștință și am primit un exemplar
 Nume și prenumele _____
 Semnătura: _____
 Data ____ / ____ / ____