



ACREDITAT
ANMCS

SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚE SF. SPIRIDON IAȘI

Bd. Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel: 0232-240322/fax: 0232-217783
www.spitalspiridon.ro/e-mail: office@spitalspiridon.ro



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN
DE URGENȚĂ
"SF. SPIRIDON" IAȘI
Nr. 41268
Data 24.IUL.2010

SE APROBA
MANAGER
DR.EC. IOAN BARLIBA



FISA POSTULUI

1. Denumirea postului : **BRANCARDIER**

2. Nume Prenume
CNP _____

3. Cunoștințe și abilități necesare:

- studii: _____
- experiența: _____
- alte cerințe: _____

4. Relații ierarhice:

- de subordonare : Medicului Șef de Secție Clinică, Directorului de îngrijiri, Medicului de salon, Asistentei șefe, Asistentei de salon ;
- funcționale : Serviciul Tehnico – Administrativ;
- de colaborare : infirmiere/ingrijitoare din secție;brancardieri si muncitori din alte secții si servicii;

5. Sarcini și responsabilități:

- Exercițarea profesiei în mod responsabil, conform cerințelor postului cu respectarea codului de conduită al personalului contractual din Spitalul Clinic Județean de Urgență „Sf. Spiridon”;
- Iși desfășoară activitatea sub îndrumarea și supravegherea asistentului medical;
- Răspunde cu promptitudine la solicitările bolnavilor;
- Insoțește/transportă bolnavul în vederea efectuării diverselor explorări;
- Transportă bolnavii la Sala de Operații, ajută la poziționarea acestora pe masa de operație, sub supravegherea medicului operator;
- Transportă bolnavii, în cadrul spitalului, oriunde este necesar, la indicațiile medicului și în situațiile care impun acest lucru;
- Sub îndrumarea asistentei de salon se ocupă de mutarea pacienților dintr- un salon în altul;
- Ajută bolnavii să se mobilizeze în limitele stabilite de medic;
- Ajută asistentul medical și infirmiera/ingrijitoarea la poziționarea



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚE SF. SPIRIDON IAȘI

Bd. Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel: 0232-240822 / fax: 0232-217783
www.spitalspiridon.ro / e-mail: office@spitalspiridon.ro



bolnavului imobilizat;

- Va ajuta la fixarea/ poziționarea extremităților, segmentelor fracturate, aplicarea aparatelor gipsate, inclusiv în cadrul serviciului de gardă;
- Efectuează curățenia și dezinfectia cărucioarelor pentru bolnavi, a târgilor și a celorlalte obiecte care ajută bolnavul la deplasare, și cunoaște soluțiile dezinfectante și modul lor de folosire;
- Participă la întreținerea și recondiționarea periodică a spațiilor, echipamentelor și a aparatelor din dotare;
- Răspunde de folosirea și păstrarea în bune condiții a materialelor de curățenie;
- Colectează deșeurile rezultate din activități medicale în recipiente speciale și asigură transportul lor la spațiile special amenajate de depozitare în vederea neutralizării;
- Răspunde de gestionarea și colectarea deșeurilor (medicale, menajere) conform normelor în vigoare;
- După decesul unui bolnav, sub supravegherea asistentului medical, pregătește cadavrul, singur sau împreună cu infirmiera/ îngrijitoarea și asigură transportul acestuia la locul stabilit de către conducerea unității;
- Nu este abilitat să dea relații despre starea sănătății bolnavului;
- Va respecta comportamentul etic față de bolnavi, aparținătorii acestuia și față de personalul medico-sanitar;
- Adoptă o atitudine civilizată și de buna credință față de tot personalul unității pentru bunul mers al activității și prestigiul acestuia;
- Poartă echipamentul 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;
- Participă la instruirile periodice privind normele de igienă și protecție a muncii; PSI, precum și la instruirile profesionale periodice organizate în secție;
- Respectă drepturile pacienților;
- Respectă regulamentul de ordine interioară;
- Respectă programul de lucru (ora venirii și plecării din unitate);
- Respectă normele igienico-sanitare, de protecție a muncii și PSI;
- Respectă reglementările în vigoare privind prevenirea, controlul și combaterea infecțiilor nosocomiale;
- Răspunde de calitatea serviciilor efectuate;
- Respectă confidențialitatea tuturor aspectelor legate de locul de muncă indiferent de natura acestora, orice declarație publică cu referire la locul de muncă este interzisă;
- Este responsabil de buna desfășurare a activității, cu asigurarea acesteia în conformitate cu standardele stabilite și are obligația de a semnală șefului ierarhic superior orice nereguli găsite la preluarea serviciului sau aparute în cursul serviciului;



- Este loial colectivului și instituției, respectând ierarhia profesională, confidențialitatea și secretul profesional;
- Isi desfasoara activitatea, in conformitate cu pregatirea si instruirea sa , cu atributiile ce-i revin prin fisa postului si cu respectarea legislatiei in vigoare privind protectia muncii .
- Cunoaște și participă la îndeplinirea obiectivelor de calitate ale structurii în care își desfășoară activitatea
- Cunoaște și respecta documentele interne din domeniul calității stabilite prin ROF, RI, Manuale, Proceduri (generale, de sistem, operationale, de proces, de lucru), Protocoale, instructiuni de lucru și alte documente interne ale unității
- Identifica riscurile asociate activitatilor pe care le desfasoara
- Aplica masurile stabilite la nivelul structurii pentru diminuarea riscurilor;
- Respecta prevederile documentelor Sistemului de Management al Calitatii
- Completeaza inregistrarile pentru activitatile desfasurate in momentul desfasurarii lor
- Participa la implementarea actiunilor corective si preventive stabilite la nivelul spitalului, respectiv al structurii în care își desfășoară activitatea
- **Atributii in domeniul securitatii si sanatatii in munca conform LEGII nr. 319 din 14 iulie 2006 securității și sănătății în muncă:**

Art. 22

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.

Art. 23

(1) În mod deosebit, în scopul realizării obiectivelor prevăzute la art. 22, lucrătorii au următoarele obligații:

- a) să utilizeze corect mașinile, aparatura, uneltele, substanțele periculoase, echipamentele de transport și alte mijloace de producție;
- b) să utilizeze corect echipamentul individual de protecție acordat și, după utilizare, să îl înapoieze sau să îl pună la locul destinat pentru păstrare;
- c) să nu procedeze la scoaterea din funcțiune, la modificarea, schimbarea sau înlăturarea arbitrară a dispozitivelor de securitate proprii, în special ale mașinilor, aparaturii, uneltelor, instalațiilor tehnice și clădirilor, și să utilizeze corect aceste dispozitive;
- d) 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;



- e) să aducă la cunoștință conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidente suferite de propria persoană;
- f) 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;
- g) 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;
- h) să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- i) să dea relațiile solicitate de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari.

- **Atributii in domeniul apararii impotriva incendiilor conform LEGII nr. 307 din 12 iulie 2006 privind apărarea împotriva incendiilor:**

Art. 22

Fiecare salariat are, la locul de muncă, următoarele obligații principale:

- a) să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- b) să utilizeze substanțele periculoase, instalațiile, utilajele, mașinile, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice, precum și celor date de administrator sau de conducătorul instituției, după caz;
- c) să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- d) să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- e) să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- f) să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- g) să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor.

- **Atributii cu privire la gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale conf. ORDINULUI nr. 1226 din 3 decembrie 2012 pentru aprobarea Normelor tehnice privind gestionarea deșeurilor rezultate din activități medicale și a Metodologiei de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale:**



SPITALUL CLINIC JUDEȚEAN DE URGENȚE SF. SPIRIDON IAȘI

Bd. Independenței nr. 1, cod 700111, IAȘI
Tel: 0232-240922/fax: 0232-217701
www.spitalspiridon.ro/e-mail: office@spitalspiridon.ro



- a) aplică procedurile stipulate de codul de procedură;
- b) aplică metodologia de culegere a datelor pentru baza națională de date privind deșeurile rezultate din activități medicale.

SEF SECTIE CLINICA

ASIST.MED.SEFA

Data :

Am luat cunostinta si am primit un exemplar

(semnatura salariatului)