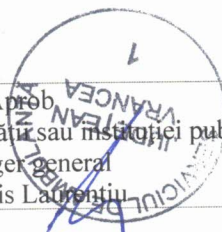


SAJ Vrancea
Compartimentul medical

Conducătorul autorității sau instituției publice
Manager general
Dr. Albis Laurențiu



FIȘA POSTULUI

A. Informații generale privind postul

1. Nivelul postului*: funcție de execuție
2. Denumirea postului: ambulantier / sofer autosanitară I
3. Gradul/Treapta profesional/profesională: ambulantier / sofer autosanitară I
4. Scopul principal al postului: acordarea de asistență medicală și transport sanitar asistat / neasistat

B. Condiții specifice pentru ocuparea postului

1. Studii de specialitate**: diploma de absolvire studii medii / pregătire superioară / de scurtă durată
2. Perfecționări (specializări): - diploma de absolvire curs de ambulantier
3. Cunoștințe de operare/programare pe calculator (necesitate și nivel): -
4. Limbi străine (necesitate și nivel) cunoscute: -
5. Abilități, calități și aptitudini necesare: comunicare, disciplină, spirit de echipă, perseverență, adaptabilitate, empatie, manualitate, disponibilitate la efort suplimentar
6. Cerințe specifice***: -
7. Competența managerială****: -

C. Atribuțiile postului:

- are obligația de a îndeplini toate sarcinile ce îi revin potrivit Regulamentului de Organizare și Funcționare al unității, precum și dispozițiile date de către conducerea unității și de seful compartimentului, de a respecta ordinea și disciplina la locul de muncă, de a îndeplini orice obligații pe care le are potrivit legilor în vigoare
- are următoarele obligații legate de specificul actului de transport al unității:
 1. să execute misiunea imediat ce primește dispoziția
 2. să aibă o ținută îngrijită și curată în timpul serviciului
 3. să aibă o bună și corectă comportare, atât în incinta unității cât și în afara acesteia, atât în timpul efectuării actului de transport sanitar cât și în timpul liber

4. sa ajute la transportul bolnavilor cu brancarda , sa acorde asistenta bolnavilor transportati, in masura competentei sale
5. este obligat sa cunoasca modul de acordare a primului ajutor, conform ordinului MS, privind utilizarea trusei medicale din dotarea autosanitarei
6. tine aparatul RTM in pozitie de functionare si raspunde de pastrarea in stare de functionare a acestuia
7. raspunde de pastrare si modul de intocmire a documentelor primare ale actului de transport sanitar ce insotesc autosanitarele in misiune (foaia de parcurs, fisa de solicitare, adresa de la unitatea medicala care solicita transportul , ordinul de deplasare, documentele de identitate ale bolnavilor sau alte materiale sanitare)
8. este obligat sa confirme in fisa de solicitare, prin semnatura si inscrierea datelor de pe buletinul de identitate al bolnavului sau insotitorului, indeplinirea in conditii optime a transportului efectuat
9. este obligat ca imediat ce soseste la locul solicitarii, sa anunte ora prezentării, sosirii și plecării prin R.T.M. sau telefon;
10. să respecte itinerariul cursei, orice abatere de la traseu făcându-se cu știrea dispeceratului sau în caz de forță majoră va consemna în foaia de parcurs;
11. orice acțiune sau eveniment petrecut în timpul cursei sanitare trebuie comunicate la sosirea din cursă sau în cazuri deosebite prin telefon, R.T.M. , dispeceratului sau ofițerului de serviciu;;
12. răspunde de starea tehnică și de funcționarea autosanitarei;
13. remediază defecțiunile curente survenite în timpul misiunii și consemnează în foaia de parcurs remedierile făcute și durata lor.
14. curăță și întreține autosanitară din dotare în interior, exterior și motor;
15. înainte de plecarea în cursă este obligat să verifice starea tehnică a autosanitarei, în special sistemele de rulare, direcție și frână;
16. la primirea foi de parcurs va confirma dacă autosanitară corespunde tehnic și estetic pentru a putea circula;
17. în timpul efectuării misiunii va avea asupra sa: permisul de conducere, buletinul de identitate, certificatul de înmatriculare, documentele de transport și talonul de revizii tehnice;
18. să nu se prezinte la program și să nu conducă autosanitară când se află sub influența alcoolului;
19. să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în unitate, atât în timpul programului, cât și după;
20. să cunoască faptul că îi este interzis accesul în unitate, în afara orelor de program, fără o solicitare nominală;
21. să cunoască faptul că sunt interzise, atât accesul persoanelor străine, cât și al autovehiculelor particulare în incinta unității;

22. la intoarcerea din cursa este obligat sa parcheze autosanitară in perfecta stare de curatenie (motor, exterior, interior), in situatia in care autosanitară prezinta defectiuni sa anunte medicul coördonator, medicul de garda , director tehnic, responsabil cu starea tehnica (ing. , mecanic etc) , prin consemnarea in procesul verbal/referat de necesitate
23. sa nu parcheze autosanitară la domiciliu sau in alte locuri nepermise de legile in vigoare
24. sa gospodareasca in mod judicios combustibilii, lubrefiantii incredintati, incadrandu-se in consumurile normate
25. la intoarcerea din cursa sa predea foaia de parcurs, fisa de solicitare, autorizatia de transport, ordinul de deplasare, precum si BCF-urile incredintate, daca este cazul
26. sa anunte imediat conducerea de pierderea , deteriorarea sau suspendarea permisului de conducere, buletinului de identitate, certificatul de inmatriculare, autorizatia de transport sau a talonului de revizie
27. sa respecte normele de securitate si sanatate in munca si PSI
28. sa nu poarte discutii neprincipiale in incinta cat si in afara unitatii privind activitatea desfasurata
29. sa nu divulge nici un fel de date din activitatea unitatii, cat este salariatul acesteia, cat si dupa aceea, avand obligatia pastrarii secretului de servicii, conform reglementarilor in vigoare
30. in cazul in care este solicitat de unitate, in timpul sau liber, se va prezenta de urgenta in vederea efectuării misiunii respective
31. are obligatia sa aiba in permanenta rezervorul autosanitarei plin
32. sa respecte intocmai prevederile codului rutier
33. participa la instructaje, evaluari si alte forme de testare medicala sau profesionala in functie de cerintele medicului de medicina muncii , responsabilului privind securitatea si sanatatea in munca si conducerii

Specifice :

- cand face parte din echipajele ambulantelor pentru **asistenta medicala de urgenta:**

- participa impreuna cu medicul si cadrul mediu cu care face echipaj la acordarea primului ajutor la locul solicitarii, la pregatirea pacientului pentru transport si predarea acestuia la nivelul serviciului de primire urgente
- are competenta de a participa la manevrele de : resuscitare cardio-pulmonara si cerebrala, oxigenoterapie, imobilizari, hemostaza, pansament, monitorizare, manipulare pacienti , etc

- participa impreuna cu medicii si cadrele medii la actiunile de prim ajutor in caz de dezastre, descarcerarea si extragerea victimelor din focarul de dezastre, triajul victimelor, masuri de sustinere a functiilor vitale, imobilizari, pansamente, hemostaze, etc
- participa impreuna cu membrii echipajului la dotarea ambulantei pentru urgente cu materiale consumabile
- este obligat pe timpul stationarii in garaj (subsatii) sa asigure incarcarea acumulatorilor aparaturii din dotare prin bransarea la rețeaua electrica
- colecteaza si preda pentru incinerare materiale sanitare de unica folosinta, uzate
- este obligat in timpul programului sa poarte in permanenta telefonul mobil deschis
- indeplineste orice sarcina legala dispusa verbal sau in scris de seful ierarhic superior

- **cand executa transporturi nemedicalizate:**

- ✚ asigura manipularea pacientilor si handicapatilor fara a le agrava acuzele
- ✚ asigura pacientilor pozitii de transport in conformitate cu diferite diagnostice
- ✚ in caz de transport de fracturi executa imobilizarea provizorie a acestora
- ✚ in caz de transport de plagi panseaza si executa hemostaza provizorie a acestora
- ✚ administreaza oxigen pacientilor pe timpul transportului in debite si cantitati conforme cu patologia si durata transportului
- ✚ daca in timpul transportului survine stopul cardio-respirator executa resusciatarea cardio-pulmonara si cerebrala

D. Sfera relațională a titularului postului

1. Sfera relațională internă:

a) Relații ierarhice:

- subordonat față de:

1.este subordonat **administrativ** managerului general, directorului tehnic, directorului medical si asistentului șef

2.cand se lucrează în **regim operativ** , echipaj compus din medic – asistent – ambulantier, medicul este șef de echipaj si are în subordine asistentul si ambulantierul cu care lucrează

în teren sau asistentul este șef de echipaj si are în subordine ambulantierul cu care lucrează în teren ;

3. subordonat directorului tehnic cand ambulantierii si soferii autosanitara isi desfasoara activitatea **tehnica** in cadrul serviciului miscare si exploatare auto , atelier intretinere si reparatii auto, revizie tehnica a parcului auto, protectia muncii , circulatia ambulantelor pe drumurile publice, alte probleme administrativ-tehnice

- superior pentru: -

b) Relații funcționale: - interne : cu compartimentele SAJ Vrancea;

- externe : cu medicii și asistenții medicali din UPU si camerele de gardă ale spitalelor ;

c) Relații de control: -

d) Relații de reprezentare:

2. Sfera relațională externă:

a) cu autorități și instituții publice:

b) cu organizații internaționale:

c) cu persoane juridice private:

3. Delegarea de atribuții și competență*****

E. Întocmit de:

1. Numele și prenumele: dr. Bulza Lucian

2. Funcția de conducere: Director medical

3. Semnătura

4. Data întocmirii

F. Luat la cunoștință de către ocupantul postului

1. Numele și prenumele: _____

2. Semnătura

3. Data

G. Contrasemnează:

1. Numele și prenumele:

2. Funcția:

3. Semnătura

4. Data

* Funcție de execuție sau de conducere.

** În cazul studiilor medii se va preciza modalitatea de atestare a acestora (atestare cu diplomă de absolvire sau diplomă de bacalaureat).

*** Se va specifica obținerea unui/unei aviz/autorizații prevăzut/prevăzute de lege, după caz.

**** Doar în cazul funcțiilor de conducere.

***** Se vor trece atribuțiile care vor fi delegate către o altă persoană în situația în care salariatul se află în imposibilitatea de a-și îndeplini atribuțiile de serviciu (concediu de odihnă, concediu pentru incapacitate de muncă, delegații, concediu fără plată, suspendare, detașare etc.). Se vor specifica atribuțiile, precum și numele persoanei/persoanelor, după caz, care le va/le vor prelua prin delegare.

Am luat la cunostinta de prevederile :

- ~ Codului de etica si conduita profesionala nr. 333 / 18.01.2023
- ~ Regulamentului intern nr. 4230 / 06.11.2018
- ~ Regulamentului de organizare si functionare al unitatii publicat in M.Of. nr. 502 / 19.06.2018
- ~ Regulamentului (U.E.) general privind protectia datelor nr.679 / 2016 cu aplicare din mai 2018
- ~ Privind protectia muncii si prevenirea si stingerea incendiilor
- ~ Privind respectarea securitatii cibernetice

si

sunt de acord cu respectarea acestora in calitatea mea de angajat al S.A.J. Vrancea si **permit prelucrarea datelor mele cu caracter personal** cu scopul respectarii tuturor prevederilor legale privind legislatia muncii si salarizarea in unitate.

Semnatura salariatului

Data